



# pd-Soft Benutzerhandbuch

Stand: Februar 2012 (Version 1.09)

HABO Soft 'n Service

Christian Hahn & Marc Borgardt GbR

Hochstr. 49

45529 Hattingen

[info@habo-software.de](mailto:info@habo-software.de)

[www.habo-software.de](http://www.habo-software.de) | [www.pd-soft.info](http://www.pd-soft.info)



## Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung .....	5
2.	Hinweise .....	6
2.1.	Handbuch .....	7
2.2.	Systemvoraussetzungen .....	8
2.3.	Installationshinweise .....	9
3.	Allgemeine Bedienung der Software .....	10
4.	Das Programm pd-Soft .....	11
4.1.	Registrierung von pd-Soft .....	12
4.2.	pd-Soft individualisieren .....	13
4.3.	Neuanlage eines Patienten .....	16
4.4.	Die einzelnen Masken .....	17
4.4.1.	Patientendaten .....	18
4.4.2.	HMV (#13)/Privatrezept .....	19
4.4.3.	Anamnese (allg.) .....	20
4.4.3.1.	Cave-/Risikopatient .....	20
4.4.4.	Anamnese (Fuß) .....	21
4.4.5.	Anamnese (Fußzehen) .....	22
4.4.6.	Diabetes .....	23
4.4.7.	Behandlung/podo. Maßnahmen .....	24
4.4.7.1.	Behandlungen .....	25
4.4.7.2.	Zusatzinformationen für den Arztbericht .....	26
4.4.8.	eAkte .....	27
4.4.8.1.	Rechnungen .....	28
4.4.8.2.	Kostenvoranschläge (KVAs) .....	28
4.4.8.3.	Korrespondenz .....	28
4.4.8.4.	eAkte .....	28
4.5.	Weitere Funktionen von pd-Soft .....	30
4.5.1.	Textsystem .....	30
4.5.1.1.	Rechnungen und Kostenvoranschläge .....	31
4.5.1.2.	Quittungen (Normal und Zuzahlungsquittung) .....	35
4.5.1.3.	Therapieberichte .....	36
4.5.1.4.	Sonstige Korrespondenz (individuelle Briefe) .....	37
4.5.2.	Patientenkartei .....	39
4.5.3.	Tools .....	40

4.5.3.1.	Geburtstagsliste (lfd. Monat und heute) .....	40
4.5.3.2.	Suche: PLZ .....	41
4.5.3.3.	Suche: Tel.-Vorwahl.....	41
4.5.3.4.	Suche: ICD-Code .....	42
4.5.3.5.	Lexikon.....	42
4.5.3.6.	Rechner .....	43
4.5.4.	Archiv .....	44
4.5.5.	Listen/Auswertungen/Statistik .....	46
4.5.5.1.	Listen .....	46
4.5.5.2.	Rechnungen .....	46
4.5.5.3.	Sonstige .....	46
4.5.5.4.	Statistiken/Analysen .....	46
4.5.6.	Einstellungen .....	47
4.5.7.	?.....	49
4.5.7.1.	Über .....	49
4.5.7.2.	Update (nur in der Test- und Lizenz-Modell-Version).....	50
4.6.	Datensicherung .....	52
5.	pd-Cards (Die Patientenkarten).....	53

## 1. Einleitung

pd-Soft ist eine leistungsfähige Software, die in Zusammenarbeit mit Podologen für Podologen entwickelt wurde. Sie unterstützt Sie bei der Erledigung Ihrer Aufgaben im Rahmen der Verwaltung und Führung Ihres Podologieinstituts. Das Programm ermöglicht Ihnen durch einfache Eingabe, die Weiterverarbeitung und Auswertung Ihrer täglich anfallenden Daten.

Patientendaten über einen langen Zeitraum hinweg zu pflegen ist eine äußerst anspruchsvolle Aufgabe. pd-Soft beinhaltet daher eine detaillierte, übersichtliche und speziell für die Podologie entwickelte, Patientenkartei. Sie haben Sätze Ihrer Kundenkartei, die jederzeit aktualisiert und dauerhaft gespeichert werden können. Die Kundendaten umfassen dabei neben den Stammdaten, wie Name und Anschrift natürlich auch die podologiespezifischen Daten.

Ihre durchgeführten Behandlungen lassen sich übersichtlich dokumentieren...

- Erfassung und Verwaltung Ihrer Patientenstammdaten inkl. Kommunikationsdaten und Bemerkungen
- Abspaltung von nicht mehr aktiven Kunden über einen "Archiv"-Status
- Erfassung, Verwaltung und Zuordnung der behandelnden Ärzte
- Erfassung, Verwaltung und Zuordnung der Krankheitskosten-Versicherungen (Gesetzlich/Privat)
- Allgemeine Anamneseerfassung (Krankheiten, Allergien, Medikamente, Lebensgewohnheiten)
- Spezielle Anamneseerfassung Fuß und Zehen
- Dokumentation des Behandlungsverlaufes inkl. Prognoseeinschätzung
- Erfassung der Heilmittelverordnung 13 (Maßnahmen der Physikalischen & Podologischen Therapie)
- Erfassung von Privatrezepten
- Umfangreiche Suchmöglichkeiten (inkl. Patientenkartei) um schnell und komfortabel Patientendaten zu sichten oder zu bearbeiten
- Umfangreiche Textverarbeitung (inkl. Übernahme der Empfängerdaten wie z. B. Arzt, Patient, Versicherer) mit der Möglichkeit vorgefertigte oder individuelle Briefe zu erstellen
- Erstellung von Kostenvoranschlägen und Rechnungen, Quittungen
- Verwaltung von Kostenvoranschläge inkl. Umwandlungsmöglichkeit in Rechnungen
- Rechnungsauswahl zwischen Umsatzsteuerbefreiung, gem. Kleingewerberegelung (Vorschrift des §19 Nr.1 UStG), medizinisch indizierter podologischer Tätigkeit (Vorschrift des § 4 Nr. 14 UStG ) und Umsatzsteuerausweis
- Frei definierbare Leitungsverzeichnis (spezifische podologische Positionen/Ziffern wie beispielsweise 78001- Hornhautabtragung/-bearbeitung (beider Füße), 78005 - Nagelbearbeitung (eines Fußes) sind erfasst)
- Statistiken per Knopfdruck (z. B. Rechnungsübersichten)
- Verwaltung von Zahlungseingängen und Zahlungsterminen
- Elektronische Akte

Selbstverständlich ist es möglich, das Programm individuell an Ihr spezielles Institut anzupassen und jederzeit um zusätzliche Mitarbeiter zu erweitern. pd-Soft verwendet Ihre Vorgaben dann bei allen Funktionen.

## 2. Hinweise

Um Ihnen die erforderliche Sicherheit im Umgang mit der Software pd-Soft zu geben, wird dringend empfohlen, dieses Handbuch zu lesen und sich so mit den wichtigsten Funktionen des Programmes vertraut zu machen.

## 2.1. Handbuch

Die Informationen in diesem Handbuch wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die Beschreibungen in diesem Handbuch stellen ausdrücklich keine zugesicherten Eigenschaften im Rechtssinne dar. HABO Soft 'n Service übernimmt keine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung für eventuell verbliebene fehlerhafte Angaben und deren Folgen.

Alle Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt und sind möglicherweise eingetragene Warenzeichen. HABO Soft 'n Service richtet sich im Wesentlichen nach den Schreibweisen der Hersteller. Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten einschließlich der Vervielfältigung, Übersetzung, Mikroverfilmung sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

**Herausgeber:**

HABO Soft 'n Service  
Christian Hahn & Marc-Oliver Borgardt  
Hochstr. 49  
45529 Hattingen

[info@habo-software.de](mailto:info@habo-software.de)  
[www.habo-software.de](http://www.habo-software.de) | [www.pd-soft.info](http://www.pd-soft.info)

## 2.2. Systemvoraussetzungen

pd-Soft ist auf Basis von Microsoft Access 2003 entwickelt worden und setzt daher die Ressourcen voraus, die in diesem Umfeld auch von Microsoft empfohlen werden.

### Microsoft Systemvoraussetzungen Office 2003 Editionen

- Prozessor: PC mit Pentium 233 MHz oder höher, Pentium III empfohlen
- Computer mit mindestens 128 MB RAM (Arbeitsspeicher). Zusätzlich sind 8 MB RAM für jedes gleichzeitig ausgeführte Office 2003-Programm erforderlich.
- Festplatte: 400 MB verfügbarer Festplattenspeicher (die Nutzung des Festplattenspeichers wird in Abhängigkeit von der jeweiligen Konfiguration variieren; benutzerdefinierte Installationen können mehr oder weniger Festplattenspeicher erforderlich machen).
- Bildschirmauflösung von mindestens 800 x 600 dpi und 256 Farben
- Betriebssystem: Microsoft Windows XP oder höher

Die angegebenen Werte sind Untergrenzen. Sie können damit pd-Soft installieren und starten. Für ein flüssiges Arbeiten sind je nach Anspruch deutlich höhere Werte empfehlenswert.

### HABO Soft 'n Service Systemempfehlung

- Arbeitsspeicher 1.024 MB
- Freie Festplattenkapazität 100 MB\*
- Betriebssystem Windows XP, Windows Vista, Windows 7\*\*
- Adobe Reader
- Bildschirmauflösung 1024 x 768 dpi
- Drucker

\* Abhängig von der Nutzung der eAkte kann sich der Speicherplatzbedarf deutlich erhöhen (siehe Rechenbeispiel in Kapitel 4.3.8. - eAkte).

\*\* Wir empfehlen für den Einsatz der Software pd-Soft das Betriebssystem Windows XP.

## 2.3. Installationshinweise

Das Programm pd-Soft wird per Download über die Homepage von HABO Soft 'n Service zur Verfügung gestellt. Alternativ stellen wir Ihnen die Software auch gerne auf einem physischen Datenträger (CD-ROM) zur Verfügung (kostenpflichtige Zusatzleistung). In beiden Fällen gilt: Um pd-Soft benutzen zu können, müssen Sie es erst auf Ihrem Computer installieren.

Die Installation startet durch Ausführen der von uns zur Verfügung gestellten Installationsdatei. Folgen Sie im Weiteren den Anweisungen auf dem Bildschirm, die Sie durch die Installation leiten.



Nach erfolgreicher Installation finden Sie auf Ihrem Desktop das Icon „pd-Soft“. Durch einen Doppelklick auf dieses Icon öffnen Sie das Programm. Alternativ dazu finden Sie das Programm inkl. zusätzlicher Anwendungen auch unter „Start“ „Alle Programme“ unter dem Eintrag „pd-Soft“.

### 3. Allgemeine Bedienung der Software

Die Software wird über Schaltflächen bedient und ist in aller Regel selbsterklärend. Wenn Sie mit dem Mauszeiger über die Schaltflächen fahren, wird Ihnen in einer Infobox angezeigt, für welche Funktion die jeweilige Schaltfläche steht. Um die Bedienung so einfach wie möglich zu machen und damit Sie im Zweifel die Möglichkeit haben "irgendwo" nachzuschlagen, zeigen wir an dieser Stelle, welche Schaltfläche grundsätzlich für was zuständig ist:

	Vorheriger Datensatz		Nächster Datensatz
	Datensatz löschen		Feldinhalte löschen
	Auswahl bearbeiten/hinzufügen/löschen		Feldinhalte zoomen
	Patientensuche in Verbindung mit Eingabe des Vor- und Nachnamens		Empfänger verändern
	eAkte / Dokumente hinzufügen		Formular schließen
	Aktuelle Auswahl bestätigen	<b>Abbrechen</b>	Aktuelle Auswahl abbrechen
<input type="checkbox"/> <b>Bevorzugt</b>	Bei Mehrfacheinträgen markieren Sie hiermit den bevorzugten bzw. Standardeintrag	<b>Kopie</b>	Hiermit kopieren Sie einen vorhandenen Datensatz
<b>Suchkriterien Rückstellen</b>	Hiermit löschen Sie vorhandene Eingaben in den Suchfeldern (Vor- und Nachname	<b>Neuanlage</b>	Neuen Datensatz erzeugen

Anrede  

Herr

Frau

Firma

In einigen Eingabemasken finden Sie sog. Dropdown-Felder. Diese Felder stehen für ein Auswahlnenü, das sich über einen Klick auf den nach unten deutenden Pfeil öffnet. Hier treffen Sie bitte eine Auswahl aus vorgegebenen Begriffen. Sie haben über "Einstellungen" die Möglichkeit alle Dropdown-Felder um eigene Begriffe zu erweitern (wie das geht, lesen Sie in Kapitel 4.5.6 - Einstellungen).

Lichen

Verrucae plant.

Hyperkeratose

Clavus neurofibrosus

Clavi

Verruca plantaris

Dermatomykose

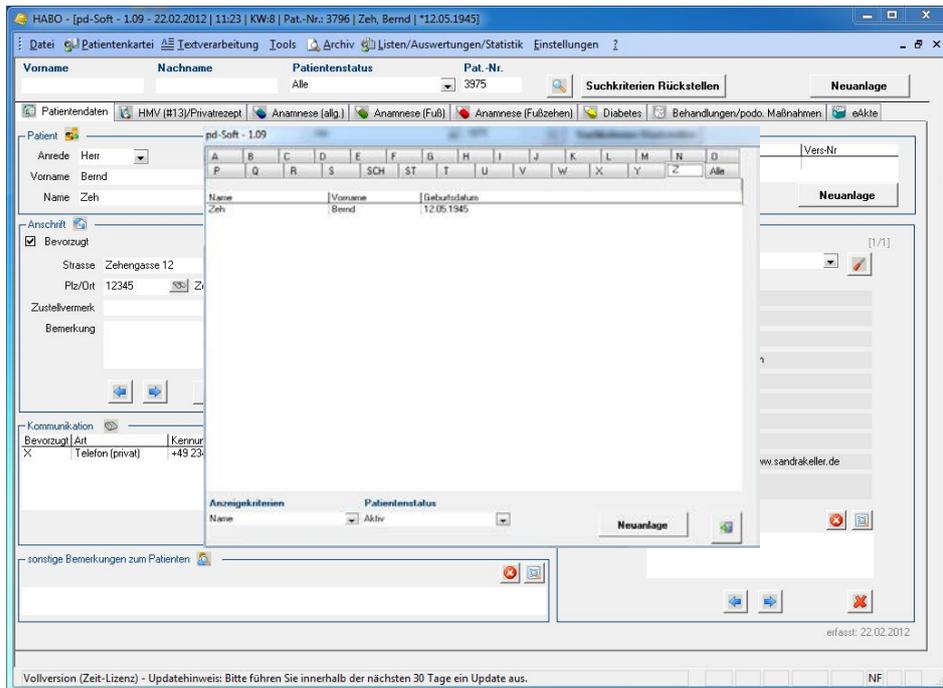
Schuppenflechte

Drychomykose (Tinea unguium)

Die Auswahllisten sind ähnlich, wie Dropdown-Felder. Sie haben allerdings die Möglichkeit mehrere Einträge auszuwählen. Dazu klicken Sie doppelt auf die jeweiligen Einträge, die dann in das daneben stehende Feld übernommen werden. Mit den Pfeilen können Sie in der Liste rauf und runter blättern. Auch hier können Sie die Auswahl nach eigenen Wünschen erweitern/anpassen.

## 4. Das Programm pd-Soft

Nach Aufruf des Programms erscheint die Patientenkartei. Hier wählen Sie den gewünschten Patienten per Doppelklick aus oder legen einen neuen Patienten an. Wenn Sie die Patientenkartei verlassen, befinden Sie sich in der Maske Patientendaten. Von hier werden die einzelnen Programmteile aufgerufen. Durch Anklicken der entsprechenden Menüpunkte oder Registerkarten (mit der Maus) gelangen Sie in den gewünschten Programmteil.

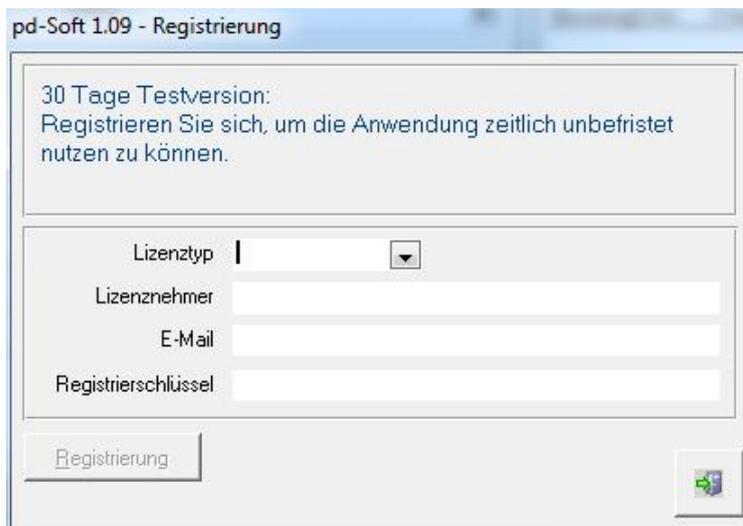


Sie verlassen pd-Soft über „Datei“ „Beenden“ oder „X“ am oberen rechten Bildrand.

## 4.1. Registrierung von pd-Soft

pd-Soft bietet Ihnen einen kostenfreien 30-tägigen Testzeitraum, in dem Sie alle Funktionalitäten von pd-Soft, **ohne Einschränkungen**, nutzen können. Nach Ablauf des Testzeitraums kann pd-Soft, ohne Registrierung, nicht weiter genutzt werden.

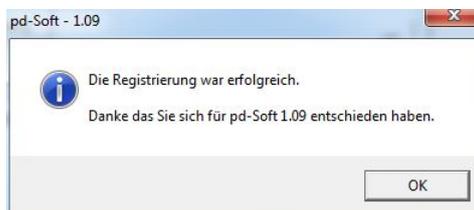
Wenn Sie sich für pd-Soft entschieden haben, bestellen Sie über das Bestellformular Ihre pd-Soft-Lizenz. Sie erhalten dann Ihre persönlichen Registrierungsdaten. Mit diesen Daten schalten Sie die 30 Tage Testversion in eine sog. Vollversion frei. Geben Sie die Daten unter dem Menüpunkt „Einstellungen“ „Registrierung...“ ein. Bitte beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung. Die Eingabe muss mit den Registrierungsdaten exakt übereinstimmen.



The screenshot shows a dialog box titled "pd-Soft 1.09 - Registrierung". Inside, there is a text area at the top that reads: "30 Tage Testversion: Registrieren Sie sich, um die Anwendung zeitlich unbefristet nutzen zu können." Below this are four input fields: "Lizenztyp" (a dropdown menu), "Lizenznehmer", "E-Mail", and "Registrierschlüssel". At the bottom left is a button labeled "Registrierung", and at the bottom right is a small icon of a computer monitor with a green arrow pointing to it.

Bei der Registrierung konnten Sie sich zwischen einer Kauf-Lizenz oder unserem Zeit-Lizenz-Modell entscheiden. Bitte beachten Sie, dass Ihre persönlichen Registrierungsdaten nur für das jeweilige Lizenzmodell verwendet werden können und treffen Sie im Feld „Lizenztyp“ die entsprechende Auswahl.

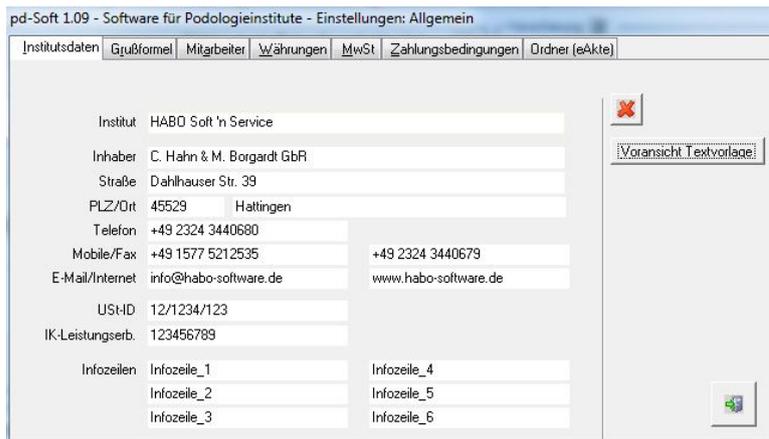
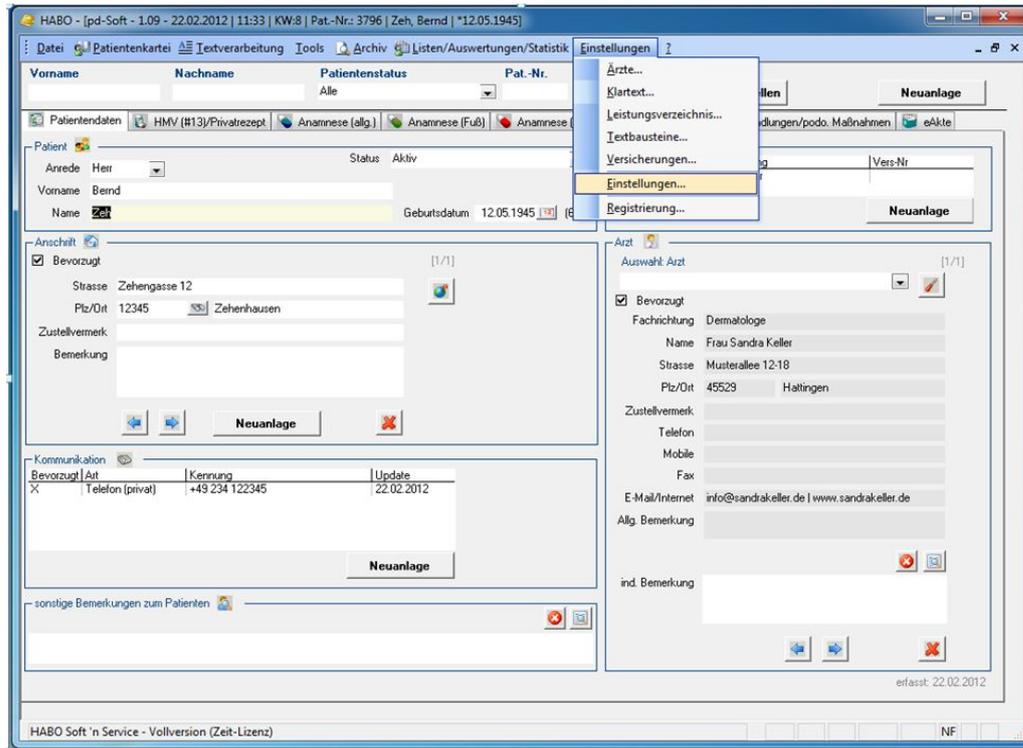
Nachdem Sie die erforderlichen Daten erfasst haben, bestätigen Sie bitte mit dem Button „Registrierung“. Wenn alle Daten korrekt eingegeben wurden, erscheint die Registrierungsbestätigung.



Wenn Sie sich für die pd-Soft Zeit-Lizenz entschieden haben, ist direkt nach der Registrierung ein Update erforderlich um pd-Soft auf den neusten Stand zu bringen. Es erscheint automatisch das Update-Fenster. Erst nach erfolgtem Update können Sie pd-Soft dann wie gewohnt nutzen.

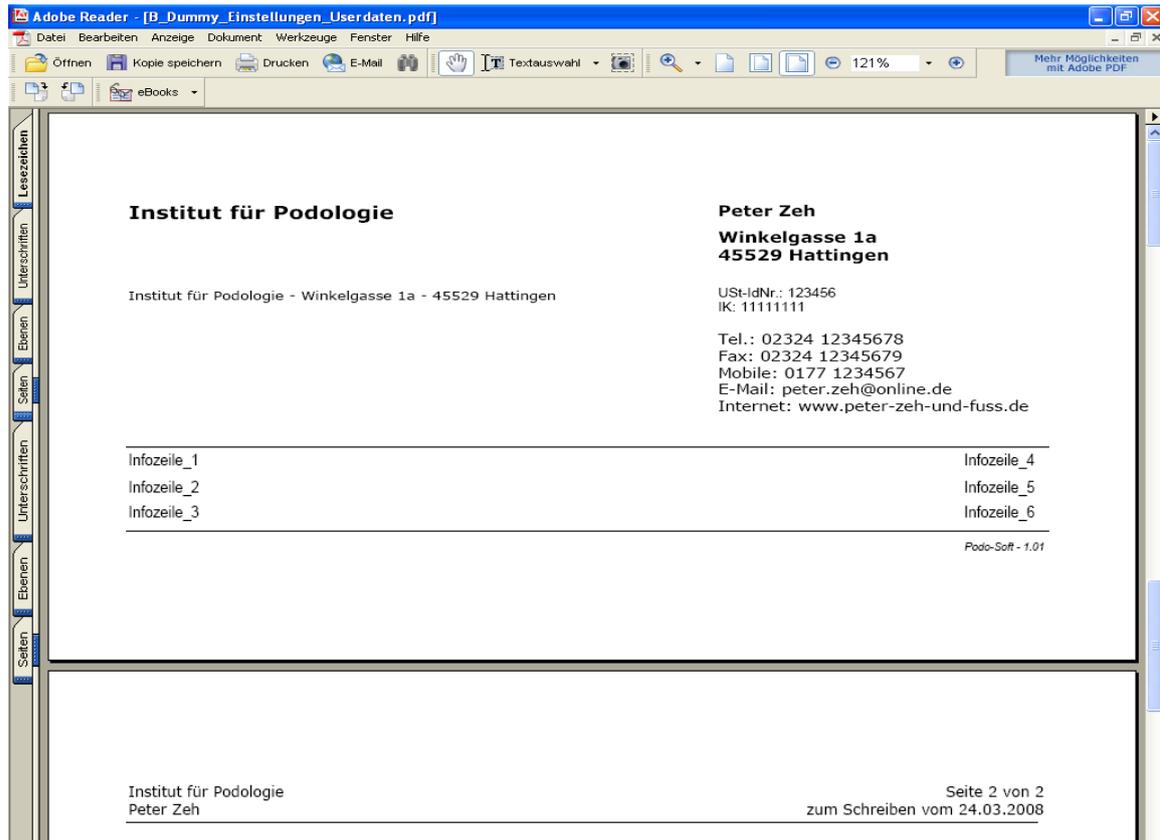
## 4.2. pd-Soft individualisieren

Zu Beginn ist pd-Soft mit Dummy-Institutsdaten gefüllt (Institut für Podologie Peter Zeh). Bevor Sie den ersten Patienten erfassen, empfehlen wir Ihnen die Software auf Ihre Bedürfnisse anzupassen. Über den Menüpunkt „Einstellungen“ „Einstellungen...“ haben Sie die Möglichkeit Ihre individuellen Institutsdaten, die Grußformel in Ihrer Korrespondenz, Ihre Mitarbeiter, verschiedene Währungen und Mehrwertsteuersätze abzuändern bzw. neu zu erfassen. Hier entscheiden Sie auch welche MwSt.-Regelung (Umsatzsteuerpflichtig/Kleingewerberegulung §19 UStG.) für Sie maßgeblich ist.

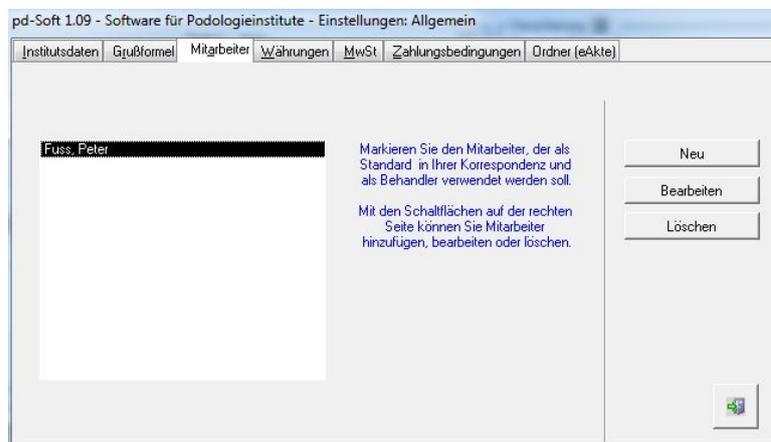


In dieser Maske tragen Sie Ihre Institutsdaten ein. Diese Daten werden in sämtlichen Schriftstücken, die pd-Soft Ihnen zur Verfügung stellt, genutzt. Über die Infozeilen 1 bis 6 können Sie für Ihre Patienten zusätzliche Informationen angeben (z. B. Ihre Bankverbindung).

Wenn Sie alle Daten erfasst haben, können Sie über den Punkt „Voransicht“ sehen, wie sich Ihr neuer Briefbogen darstellt:

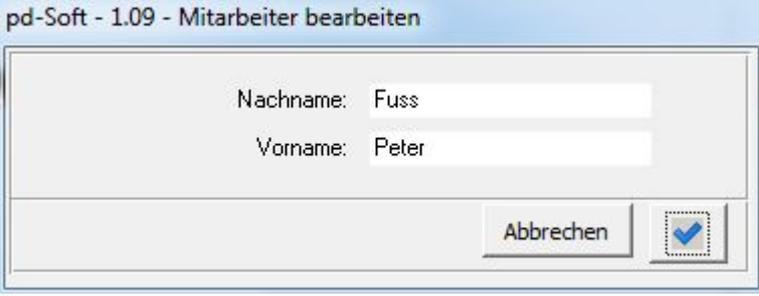


Die Einstellungen zu den Punkten „Grußformel“, „Mitarbeiter“, „Währungen“ und „MwSt“ sind identisch, deshalb zeigen wir die Erfassung bzw. Bearbeitung lediglich an der Maske „Mitarbeiter“:



Über die Schaltfläche „Neu“ wird die Maske „Mitarbeiter bearbeiten“ aufgeblendet. Hier können Sie einen neuen Mitarbeiter erfassen. Tragen Sie hierzu den Nachnamen und Vornamen ein und bestätigen Sie den Vorgang über die Schaltfläche mit dem blauen Haken.

Wenn Sie einen Mitarbeiter bearbeiten bzw. ändern möchten, gehen Sie wie folgt vor: markieren Sie den Mitarbeiter, den Sie ändern möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Bearbeiten“.



pd-Soft - 1.09 - Mitarbeiter bearbeiten

Nachname: Fuss

Vorname: Peter

Abbrechen

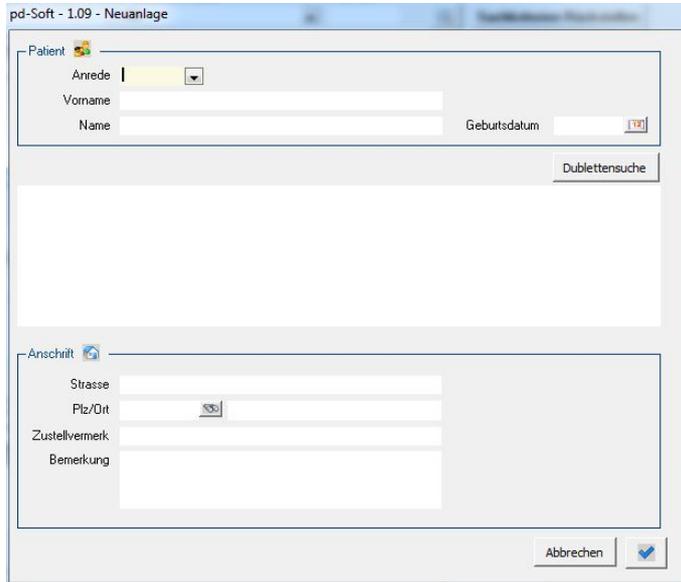
Hier können Sie den Vor- und Nachnamen ändern. Bitte bestätigen Sie den Vorgang anschließend entweder mit dem blauen Haken (hier werden Ihre Änderungen gespeichert) oder mit der Schaltfläche „Abbrechen“ (hier werden Ihre Änderungen nicht gespeichert).

Mit der Schaltfläche „Löschen“ entfernen Sie einen Mitarbeiter aus der Aufstellung.

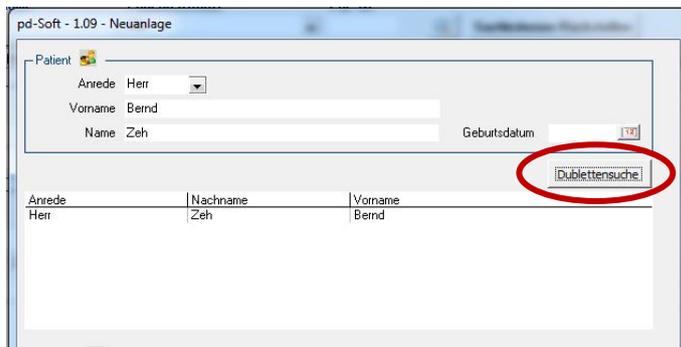
Alle weiteren Möglichkeiten der Einstellung und Anpassung dieses Programms beschreiben wir in einem späteren Kapitel.

### 4.3. Neuanlage eines Patienten

Wie Sie Ihren ersten Patienten aufbauen? Ganz einfach: Wählen Sie im Fenster „*Patientenkartei*“ oder im Hauptfenster den Button „*Neuanlage*“. Es öffnet sich das Fenster „*Neuanlage*“.



In dieser Maske erfassen Sie nun die Daten im oberen Bereich der Maske. Nach erfolgter Eingabe können Sie über den Button „*Dublettensuche*“ in pd-Soft suchen, ob dieser Patient bereits erfasst ist. Sollte pd-Soft diesen Patienten finden, wird er Ihnen im mittleren Fenster angezeigt. Durch einen Doppelklick auf den Patienten gelangen Sie in dessen Patientenkartei.



Anrede	Nachname	Vorname
Herr	Zeh	Bernd

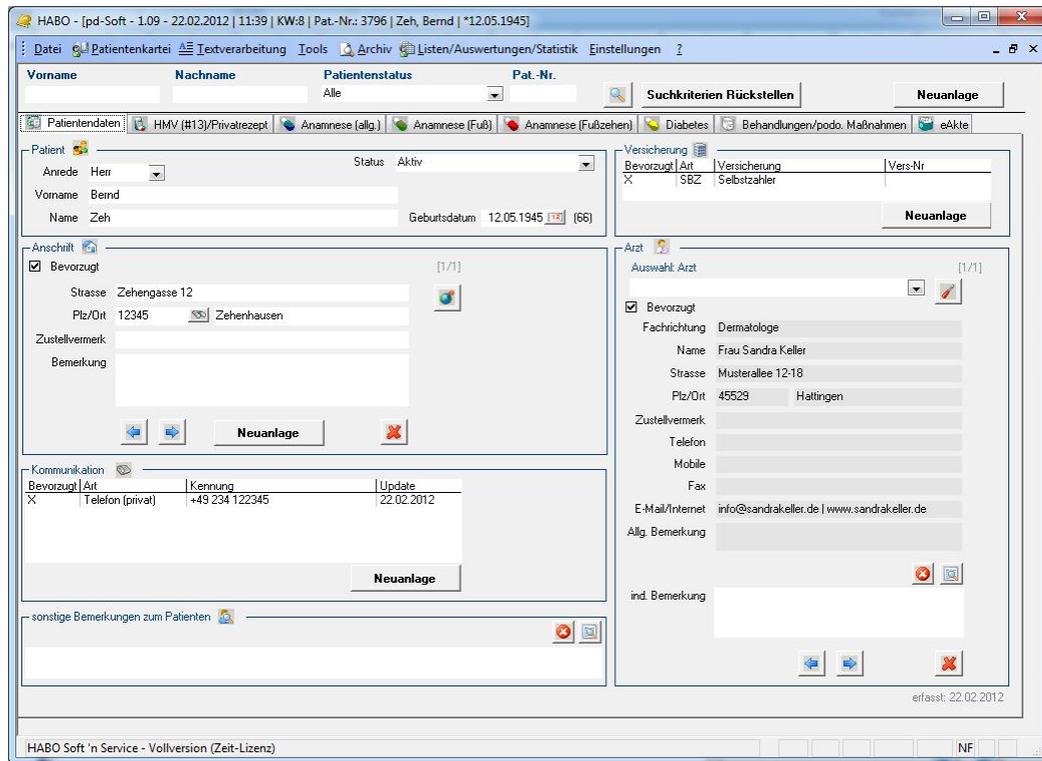
Wenn pd-Soft keinen Patienten findet, heißt das so viel, wie dass er noch nicht erfasst wurde. Sie können mit der Eingabe fortfahren und die Felder im unteren Bereich der Maske mit Daten füllen. Nachdem Sie alle erforderlichen Daten erfasst haben, bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem -Button.

#### 4.4. Die einzelnen Masken

Ausgehend vom Startbildschirm (vgl. Seite 11) gibt es zu jedem Patienten folgende Eingabemasken:

- Patientendaten
- HMV (#13)/Privatrezept
- Anamnese (allg.)
- Anamnese (Fuß)
- Anamnese (Fußzehen)
- Diabetes
- Behandlung/podo. Maßnahmen
- eAkte

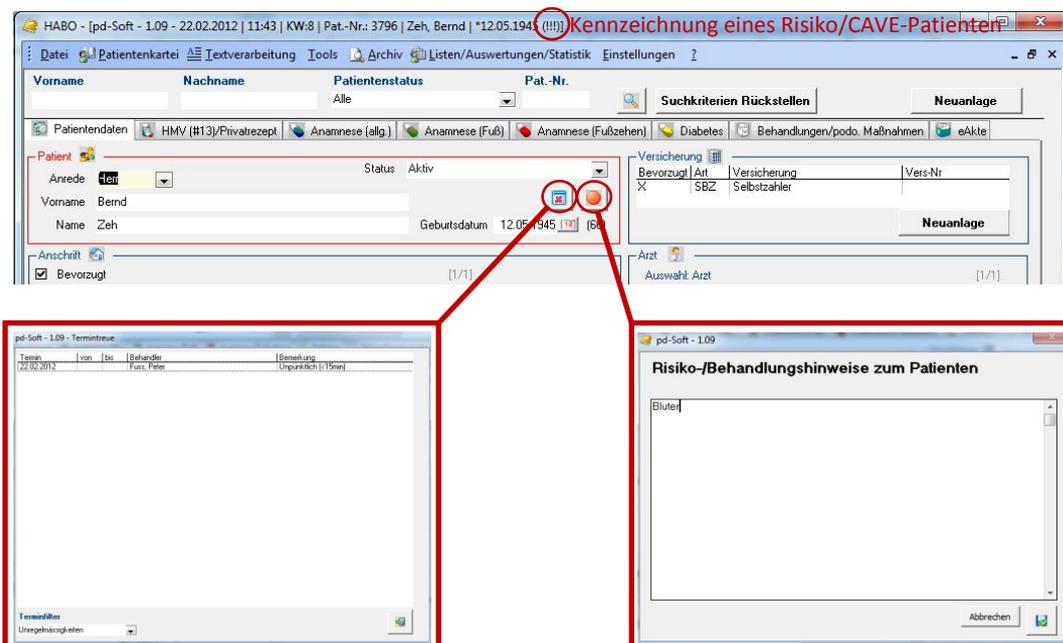
## 4.4.1. Patientendaten



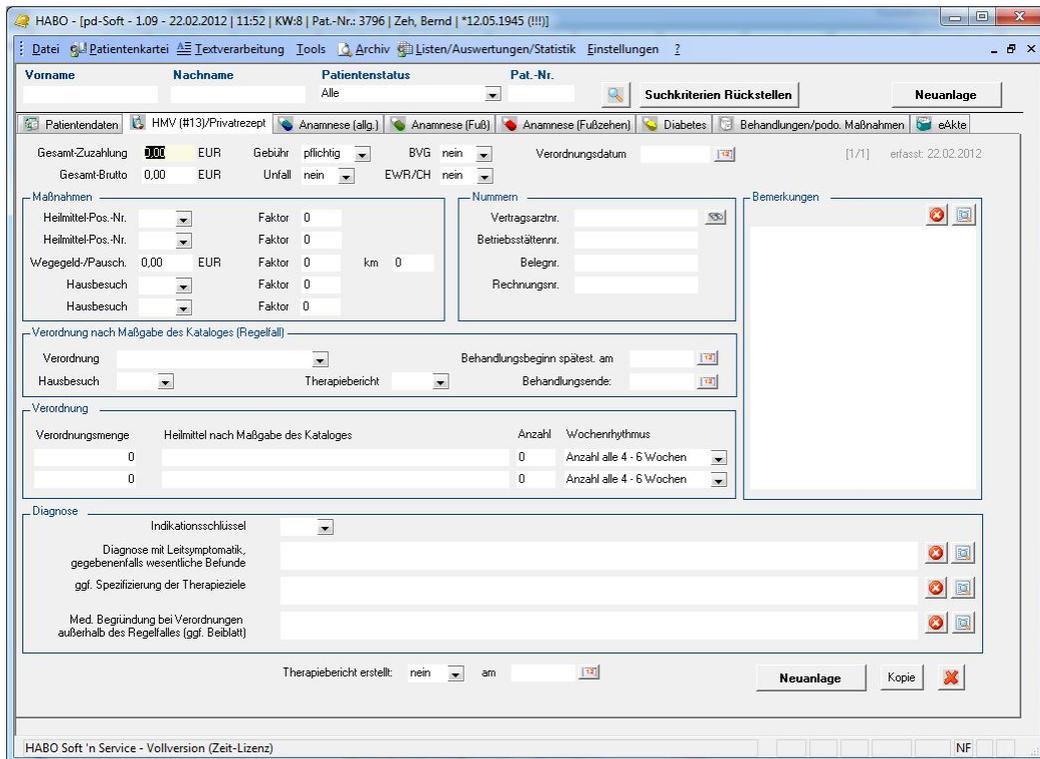
Die Maske Patientendaten liefert Ihnen alle Stammdaten zu Ihrem Patienten. Sie erfassen hier beispielsweise die Anschrift, die Kontaktdaten (wie Telefonnummer oder E-Mail-Adressen), die Angaben zu einer bestehenden Krankenversicherung, mögliche Ärzte und sonstige Bemerkungen zu Ihrem Patienten.

Zusätzliche Informationen erscheinen neben dem Patientennamen, bzw. als Hinweis in der Titelleiste. So sehen Sie auf einen Blick, ob es sich um einen Risiko/CAVE-Patienten handelt, bzw. ob es in der Vergangenheit Unregelmäßigkeiten mit der Pünktlichkeit (Termintreue) gegeben hat. Diese Informationen sind diskret dargestellt, so dass Sie jederzeit auch im Beisein des Patienten dessen Daten aufrufen können.

**Kennzeichnung eines Risiko/CAVE-Patienten**

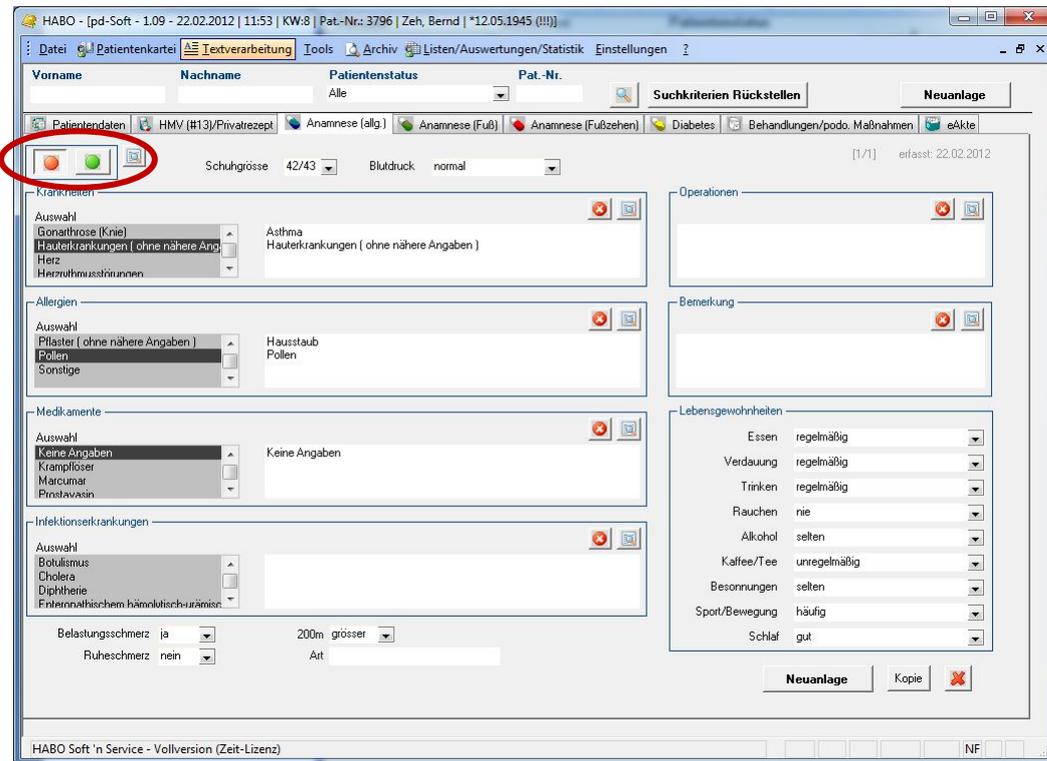


## 4.4.2. HMV (#13)/Privatrezept



In dieser Maske erfassen Sie die Daten einer möglichen Heilmittelverordnung (HMV).

## 4.4.3. Anamnese (allg.)

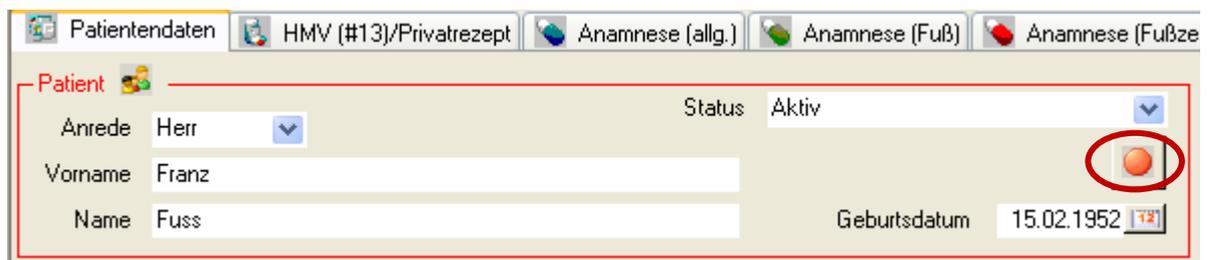


In dieser Maske erfassen Sie die allgemeinen Anamnesedaten des Patienten.

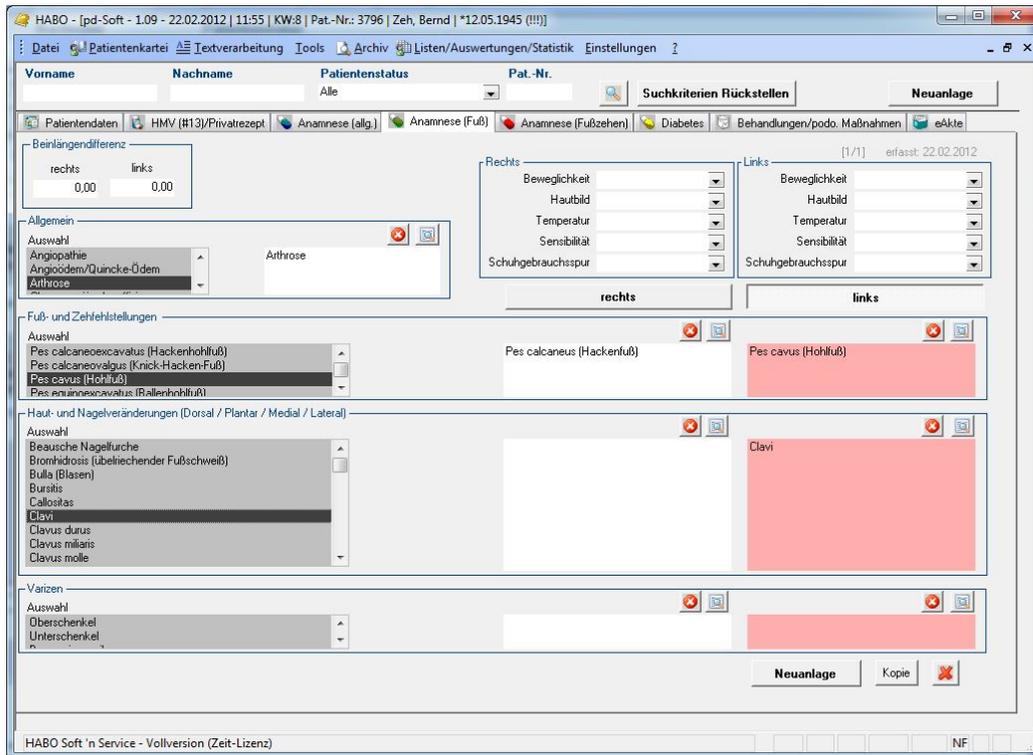
### 4.4.3.1. Cave-/Risikopatient



Über diese Option haben Sie die Möglichkeiten einen Risiko-/CAVE-Patienten zu kennzeichnen. Setzen Sie die Option auf „rot“ wird das nebenstehende Detailmenü aktiv. Hier können Sie Angaben zu Ihrem Risikopatienten hinterlegen. Wenn Sie die Option auf „rot“ gesetzt haben, wird in der Maske „Patientendaten“ der Rahmen um Ihren Patienten in rot dargestellt. Für Sie der direkte Hinweis, dass es sich hier um einen Risikopatienten handelt. Über die Maske „Patientendaten“ haben Sie dann ebenfalls die Möglichkeit direkt in die Detailansicht zu verzweigen, indem Sie hier den Button mit dem roten Punkt anklicken.



#### 4.4.4. Anamnese (Fuß)



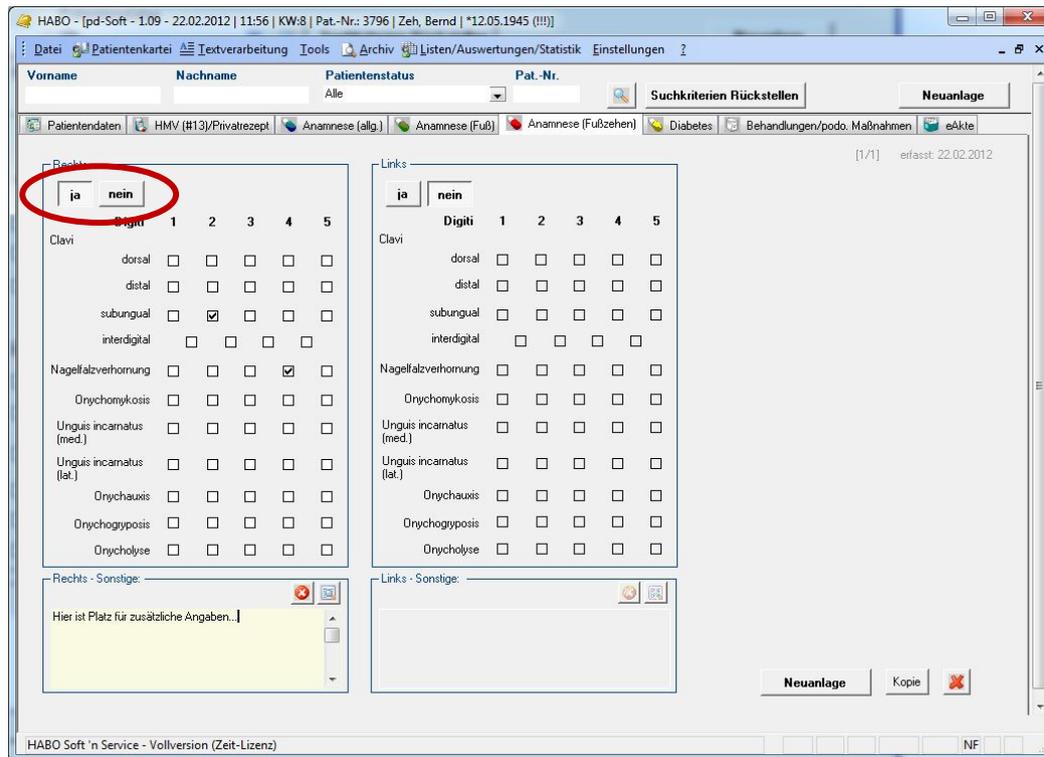
In dieser Maske erfassen Sie die Anamnesedaten für die Füße. Hier wird nach rechtem und linkem Fuß unterschieden. Vor Erfassung der Daten im unteren Bereich:

- Fuß- und Zehfehlstellungen
- Haut- und Nagelveränderungen *und*
- Varizen

wählen Sie bitte aus, ob es sich um den rechten oder linken Fuß handelt. Dies tun Sie, indem Sie einen der folgenden Buttons auswählen (welchen Fuß Sie gerade "bearbeiten" können, wird Ihnen zusätzlich durch eine rote Markierung in den Eingabefeldern angezeigt):



## 4.4.5. Anamnese (Fußzehen)



In dieser Maske erfassen Sie die Anamnesedaten zu den Fußzehen. Klicken Sie dazu auf das entsprechende Kästchen. Die Auswahl wird durch einen Haken markiert.



Durch Aktivierung der Schaltfläche „ja“ schalten Sie die Eingabemöglichkeit für den jeweiligen Fuß frei. Sie haben dann die Möglichkeit die Anamnesedaten zu erfassen. Möchten Sie zu den Fußzehen keine Anamnesedaten erfassen, bzw. sind keine Auffälligkeiten vorhanden, stellen Sie die Buttons jeweils auf „nein“.

## 4.4.6. Diabetes

HABO - [pd-Soft - 1.09 - 22.02.2012 | 11:57 | KW:8 | Pat.-Nr.: 3796 | Zeh, Bernd | \*12.05.1945 (!!!)]

Vorname: \_\_\_\_\_ Nachname: \_\_\_\_\_ Patientenstatus: Alle Pat.-Nr.: \_\_\_\_\_

Diabetes seit: 01.05.1962 [13] Diabetes Typ: Typ I [13] [1/1] erfasst: 22.02.2012  
 Letzte BZ-Untersuchung: 05.10.2010 [13] BZ-Wert: 120 mg/dl HbA1c-Wert: 9 % Blutdruck: 150 mmHg

**Diabetes Medikament**  
 Auswahl:

Neuropathie:

**Amputationen**  
 Auswahl:

**Implantate**  
 Auswahl:

**Hautfarbe**  
 Auswahl:

**Bemerkung**

**Fußpulse**

	Rechts	Links
Dorsalis pedis	positiv	positiv
Tibialis posterior	positiv	positiv
Tibialis anterior	positiv	positiv

**Sensibilitätsprüfung**

	Rechts	Links
Tip Therm	positiv	positiv
Mikrofilament	positiv	positiv

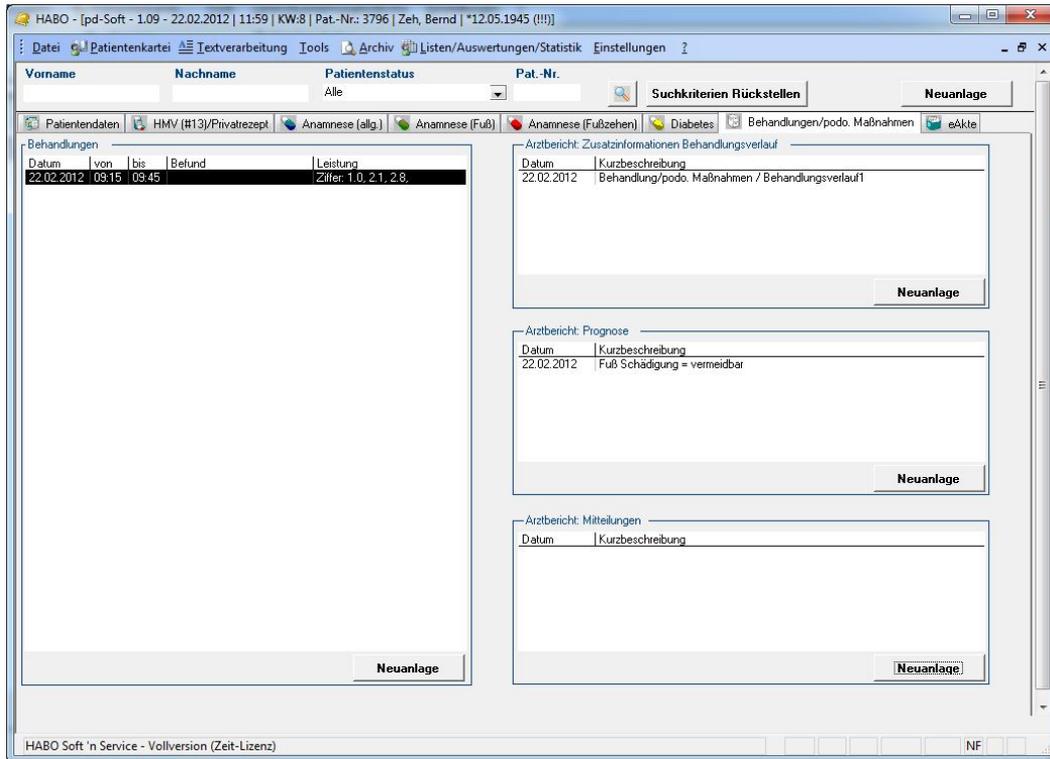
**Vibrationsprüfung**

	Rechts	Links
Malleolus med.	3/8	2/8
Großzehengrundgelenk	3/8	3/8
Apexbereich	5/8	4/8

HABO Soft 'n Service - Vollversion (Zeit-Lizenz) NF

Erfassen Sie in dieser Maske Diabetes-Daten zu Ihrem Patienten.

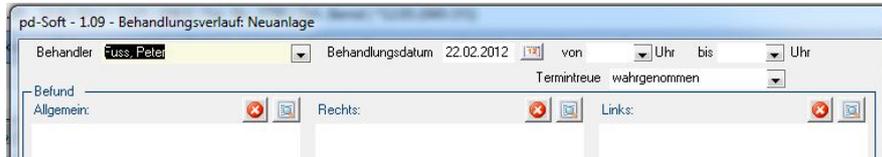
## 4.4.7. Behandlung/podo. Maßnahmen



In dieser Maske erfassen Sie die durchgeführten Behandlungen. Hier haben Sie auch die Möglichkeit, Zusatzinformationen zum Behandlungsverlauf, Ihre Prognose und besondere Mitteilungen für den Arztbericht zu hinterlegen. Die zugrunde liegenden Daten bzw. Textbausteine können über „Einstellungen“ „Textbausteine...“ angepasst werden.

### 4.4.7.1. Behandlungen

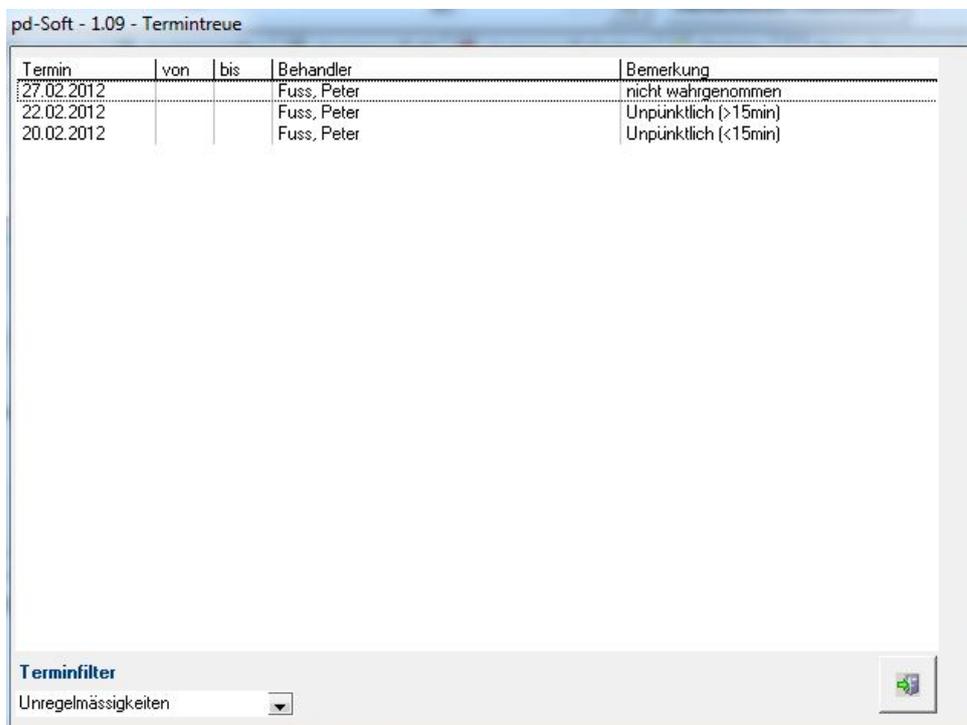
Im Rahmen einer durchgeführten Behandlung haben Sie die Möglichkeit einen Behandler, das Behandlungsdatum und eine Uhrzeit anzugeben. Durch diese Angaben wird die Behandlung detailliert aufgezeichnet. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit über ein an Ihren PC angeschlossenes Mikrofon/Headset eine Behandlung als Sprachmemo aufzuzeichnen. Dieses Sprachmemo wird in der eAkte des Patienten abgelegt.



Über den Punkt „Termtreue“ können Sie auswählen ob es bei der Terminwahrnehmung zu Unregelmäßigkeiten gekommen ist. Ist Ihr Patient pünktlich oder zu spät erschienen? Vielleicht hat er den Termin auch ohne Ankündigung komplett nicht wahrgenommen?. Sobald es bei einem Patienten zu Unregelmäßigkeiten gekommen ist, wird auf der Einstiegsmaske ein entsprechender Hinweis angezeigt.



Durch einen Klick auf das Kalendersymbol gelangen Sie zu den Detailinformationen.



#### 4.4.7.2. Zusatzinformationen für den Arztbericht

Daten, die Sie über die Zusatzinformationen für den Arztbericht erfassen, werden bei Erstellung von Therapieberichten (sowohl im Kurzbericht als auch im detaillierten Bericht) berücksichtigt.

Arztbericht: Zusatzinformationen Behandlungsverlauf	
Datum	Kurzbeschreibung
27.02.2012	Behandlung/podo. Maßnahmen / Behandlungsverlauf1

**Neuanlage**

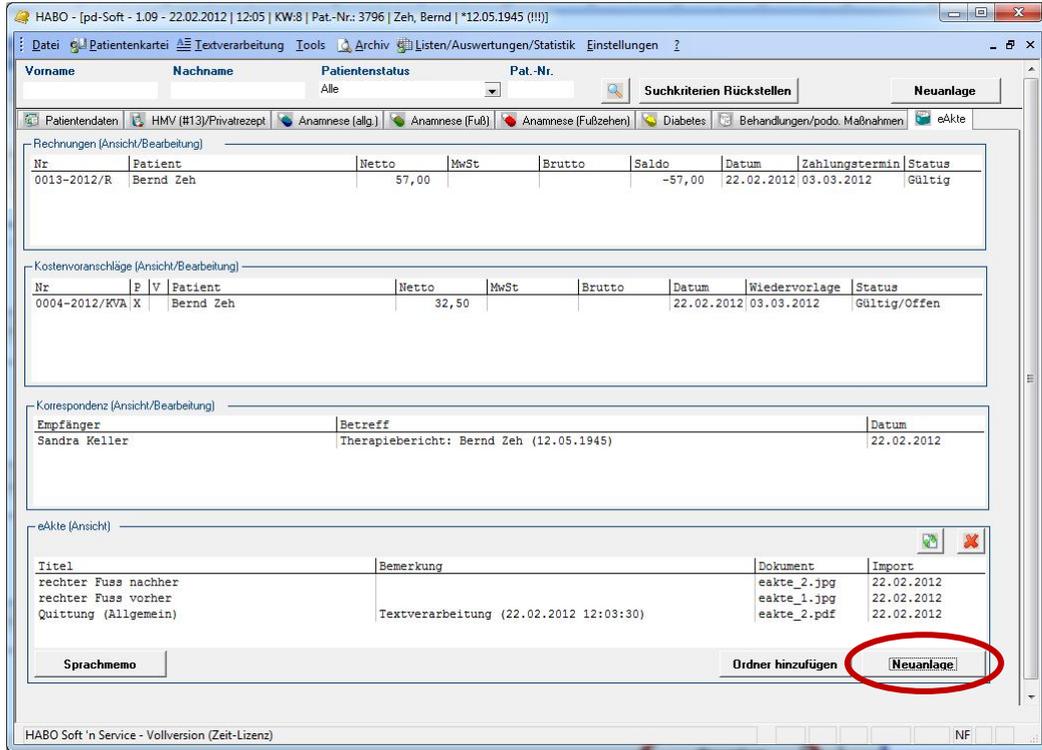
Arztbericht: Prognose	
Datum	Kurzbeschreibung
27.02.2012	Fuß Schädigung = unwahrscheinlich

**Neuanlage**

Arztbericht: Mitteilungen	
Datum	Kurzbeschreibung
27.02.2012	Patient = nicht erschienen/keine Rückmeldung

**Neuanlage**

## 4.4.8. eAkte



HABO - [pd-Soft - 1.09 - 22.02.2012 | 12:05 | KW:8 | Pat.-Nr.: 3796 | Zeh, Bernd | \*12.05.1945 (!!!)]

Suchkriterien Rückstellen    Neuanlage

Patientendaten    HMV (#13)/Privatrezept    Anamnese (allg)    Anamnese (Fuß)    Anamnese (Fußzehen)    Diabetes    Behandlungen/podo. Maßnahmen    eAkte

Rechnungen (Ansicht/Bearbeitung)

Nr.	Patient	Netto	MwSt	Brutto	Saldo	Datum	Zahlungstermin	Status
0013-2012/R	Bernd Zeh	57,00			-57,00	22.02.2012	03.03.2012	Gültig

Kostenvorschläge (Ansicht/Bearbeitung)

Nr.	P	V	Patient	Netto	MwSt	Brutto	Datum	Wiedervorlage	Status
0004-2012/KVA	X		Bernd Zeh	32,50			22.02.2012	03.03.2012	Gültig/Offen

Korrespondenz (Ansicht/Bearbeitung)

Empfänger	Betreff	Datum
Sandra Keller	Therapiebericht: Bernd Zeh (12.05.1945)	22.02.2012

eAkte (Ansicht)

Titel	Bemerkung	Dokument	Import
rechter Fuss nachher		eakte_2.jpg	22.02.2012
rechter Fuss vorher		eakte_1.jpg	22.02.2012
Quittung (Allgemein)	Textverarbeitung (22.02.2012 12:03:30)	eakte_2.pdf	22.02.2012

Sprachmemo    Ordner hinzufügen    **Neuanlage**

HABO Soft 'n Service - Vollversion (Zeit-Lizenz)    NF

In der eAkte werden Ihnen alle mit dem Textsystem von pd-Soft erstellten Vorlagen zu ausgewählten Patienten, sowohl zur Ansicht als auch zur Bearbeitung (welche Bearbeitungsmöglichkeiten pd-Soft bietet, lesen Sie in Kapitel 4.5.4 - Archiv) angezeigt. Damit Ihnen die zusätzlichen Möglichkeiten angezeigt werden, führen Sie bitte auf dem jeweiligen Dokument einen Doppelklick aus.

#### 4.4.8.1. Rechnungen

Im ersten Feld finden Sie alle zum Patienten erstellten Rechnungen.

#### 4.4.8.2. Kostenvoranschläge (KVAs)

Im zweiten Feld finden Sie alle zum Patienten erstellten Kostenvoranschläge.

(P = KVA direkt an Patienten / V = KVA direkt an Versicherung)).

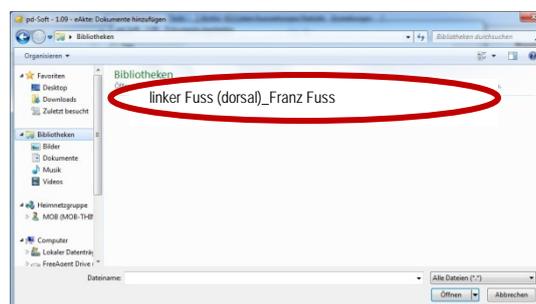
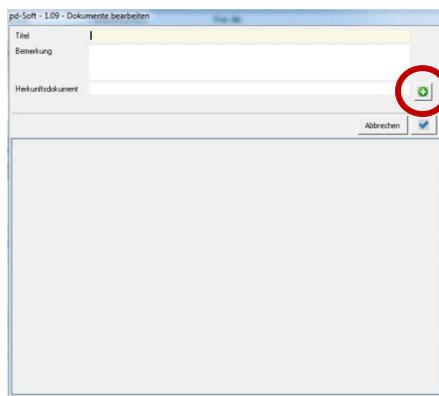
#### 4.4.8.3. Korrespondenz

Im dritten Feld finden Sie alle zu Ihrem Patienten erstellten Korrespondenzen. Das können sowohl Anschreiben an Ihren Patienten, dessen Arzt oder Krankenkasse/Versicherer sein. Auch diese Korrespondenzen können Sie zur Ansicht oder zur Bearbeitung öffnen.

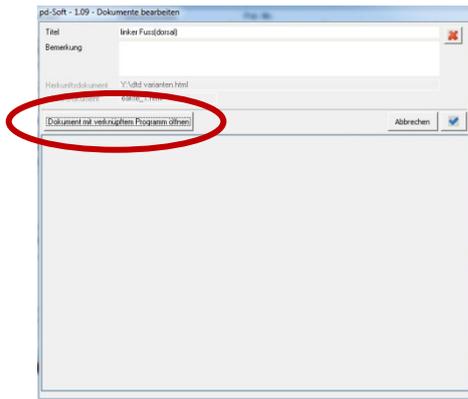
#### 4.4.8.4. eAkte

Im letzten Feld, der eAkte, finden sich zum einen Dokumente wie beispielweise Arztberichte aber auch für Ihren Patienten ausgestellte Quittungen. Diese Dokumente können Sie über einen Doppelklick jederzeit zur Ansicht öffnen. Zusätzlich können Sie an dieser Stelle individuelle Dokumente (z.B. Bilder, Fax, Audio-notizen oder Schriftwechsel jeder Art - der nicht über pd-Soft erstellt wurde) ablegen. So haben Sie alles für Ihren Patienten „an einer zentralen Stelle“. Und das Gute daran ist, pd-Soft speichert die Dateien innerhalb einer eigenen Struktur, so dass diese Dateien unabhängig von den ursprünglichen Dateien sind.

Um in der eAkte etwas zu hinterlegen klicken Sie auf „Neuanlage“. Es wird das Fenster "Dokumente bearbeiten" geöffnet. Hier können Sie einen Titel und eine Beschreibung für das Dokument vergeben. Anschließend klicken Sie auf Schaltfläche  mit der Sie das Menü öffnen um ein Dokument von Ihrer Festplatte hinzuzufügen.



Hier wählen Sie nun ein Dokument aus, das Sie zu dem bestehenden Patienten hinzufügen möchten. Das Dokument wird wie in der oberen Maske sichtbar unter dem Punkt eAkte abgespeichert und kann von dieser Stelle jederzeit wieder aufgerufen werden.



Zusätzlich können Sie in der eAkte ein Sprachmemo aufzeichnen. Klicken Sie dazu auf den Button „*Sprachmemo*“. Für die Aufzeichnung ist es erforderlich, dass Sie ein Mikrofon/Headset an Ihren PC angeschlossen haben.

Bitte beachten Sie, dass bei regelmäßiger Nutzung der eAkte ein nicht unerheblicher Speicherplatzbedarf entsteht. Wenn Sie theoretisch 100 Patienten in pd-Soft gespeichert haben und zu jedem dieser Patienten zwei Digitale Bilder ablegen ergibt sich folgender Speicherplatzbedarf (geschätzt; dieser Bedarf variiert nach Qualität und Größe der Bilder):

**3 MB pro Bild \* 2 Bilder/Patient \* 100 Patienten = 600 MB zusätzlicher Speicherplatzbedarf**

Über „*Einstellungen*“, „*Einstellungen...*“ und den Reiter „*Ordner (eAkte)*“ haben Sie die Möglichkeit einen individuellen Speicherort für Ihre eAkte auszuwählen. pd-Soft speichert die Dokumente dann nicht mehr in dem Standardverzeichnis sondern in dem von Ihnen gewählten Verzeichnis.

Alle bereits erfassten eAkte-Dokumente werden automatisch in das neue Verzeichnis verschoben.

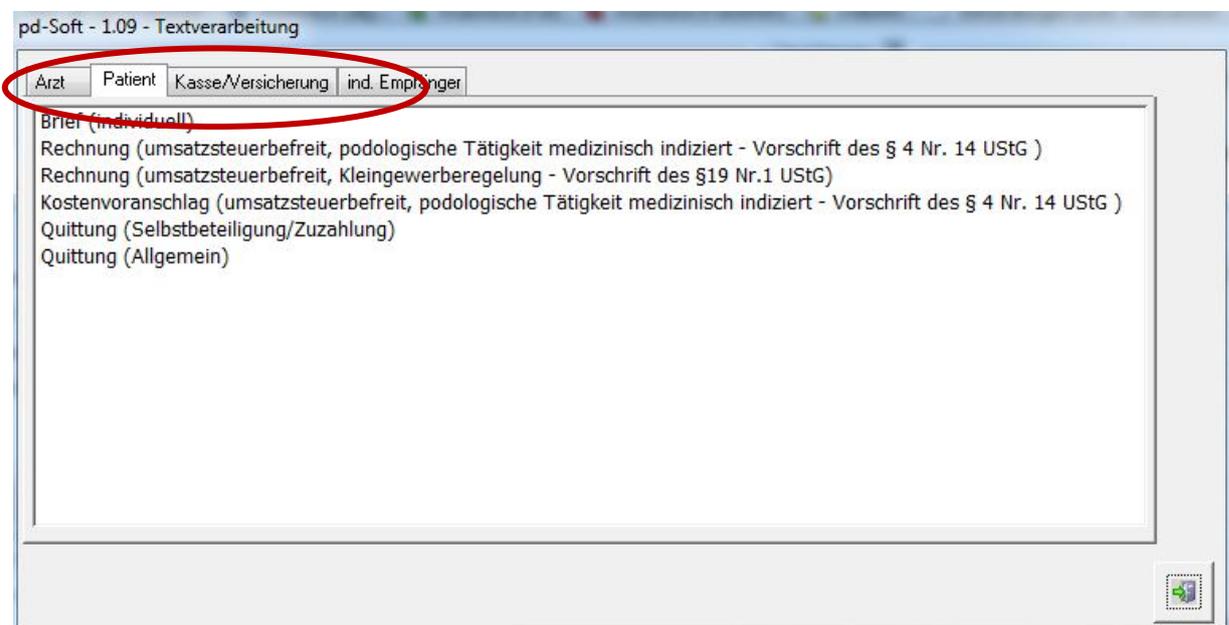
## 4.5. Weitere Funktionen von pd-Soft

pd-Soft bietet Ihnen eine Vielzahl an praktischen Zusatzfunktionen, die Sie bei der Koordination und Umsetzung aller anfallenden Tätigkeiten (wie beispielsweise der Erstellung von Arztberichten, Kostenvoranschlägen, Quittungen, Rechnungen oder dem allg. Schriftwechsel) unterstützen.

### 4.5.1. Textsystem

#### Textsystem...

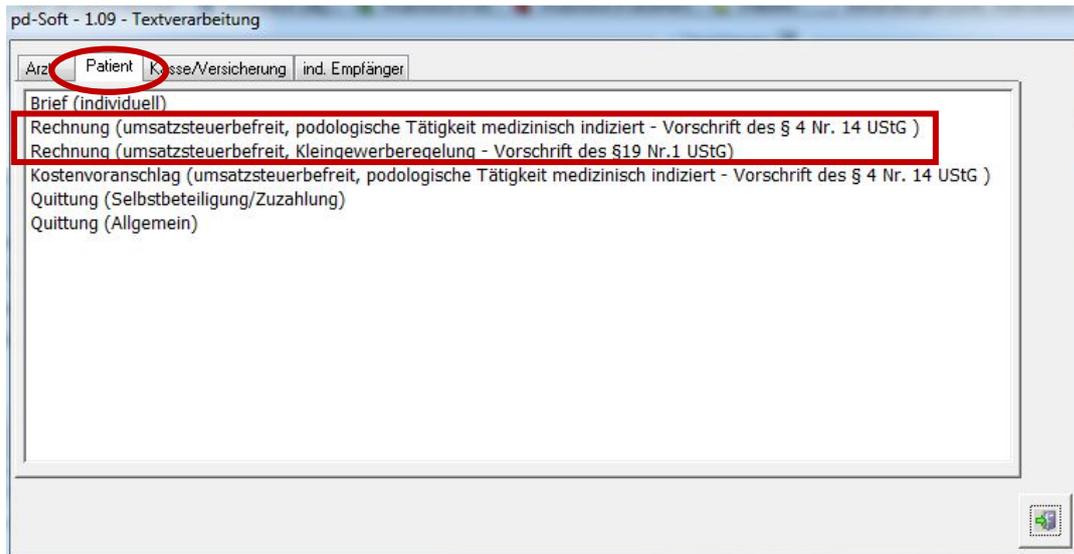
Durch einen Klick auf den Menülisteneintrag „Textsystem...“ öffnet sich das Textsystem-Menü. Hier können Sie aus verschiedenen Vorlagen auswählen. Die Vorlagen sind nach den möglichen Empfängern sortiert. Bitte wählen Sie den entsprechenden Patienten über die Suchfunktion oder die Patientenkartel aus, auf den sich das entsprechende "Anschreiben" bezieht und wählen im Anschluss den Menüeintrag „Textsystem...“ aus. Nun entscheiden Sie sich für den entsprechenden Empfänger.



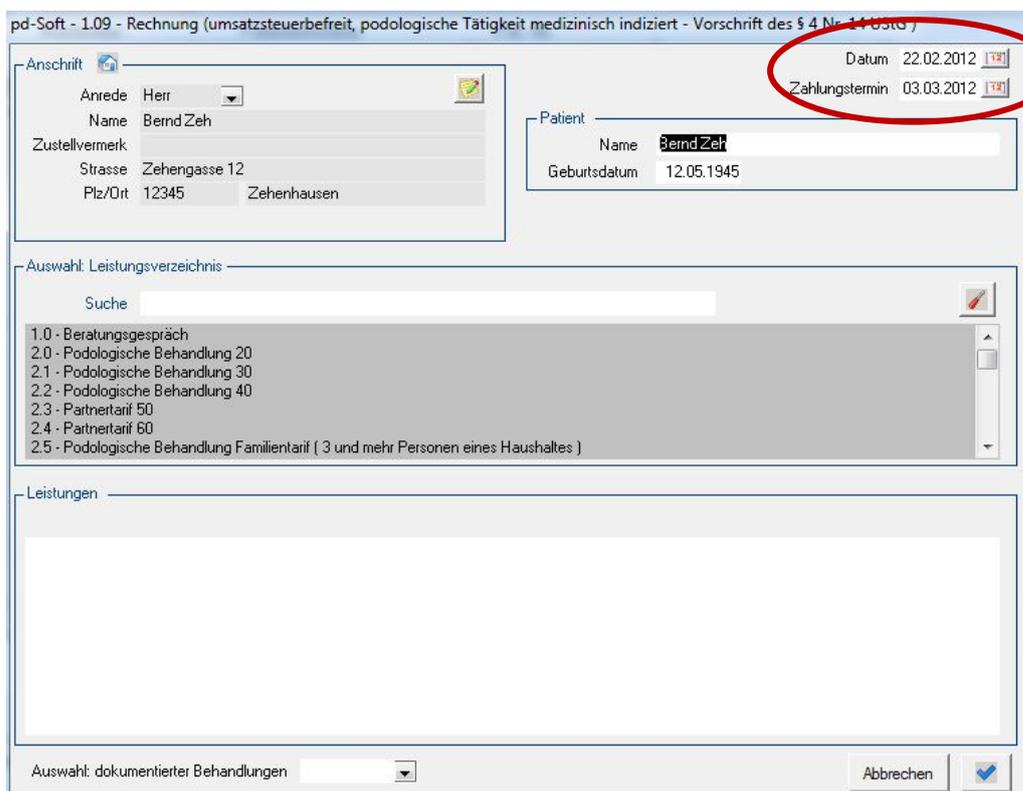
pd-Soft unterscheidet vier mögliche Gruppen von Korrespondenz.

#### 4.5.1.1. Rechnungen und Kostenvoranschläge

pd-Soft unterstützt Sie bei der Rechnungserstellung für Ihre Patienten. Wählen Sie hierzu das „Textsystem...“ und den Reiter „Patient“ (die identische Vorgehensweise gilt für Kostenvoranschläge). Ein wesentlicher Vorteil dieser Rechnungs- und Kostenvoranschlagserstellung ist, dass sämtliche, vom Gesetzgeber vorgeschriebenen, Bestandteile (fortlaufende Rechnungsnummer, Ausweisung von MwSt.-Sätzen, Zahlungsziele u.v.m.), enthalten sind. Abhängig von Ihrer persönlichen Situation (Umsatzsteuerpflichtig/Kleingewerberegung nach § 19 UstG) und den entsprechenden Vorgaben im Bereich Ihrer Einstellungen bietet pd-Soft Ihnen automatisch die richtigen Rechnungen an.



Durch einen Doppelklick auf die gewünschte Rechnung öffnet sich der folgende Rechnungserstellungsdialog.

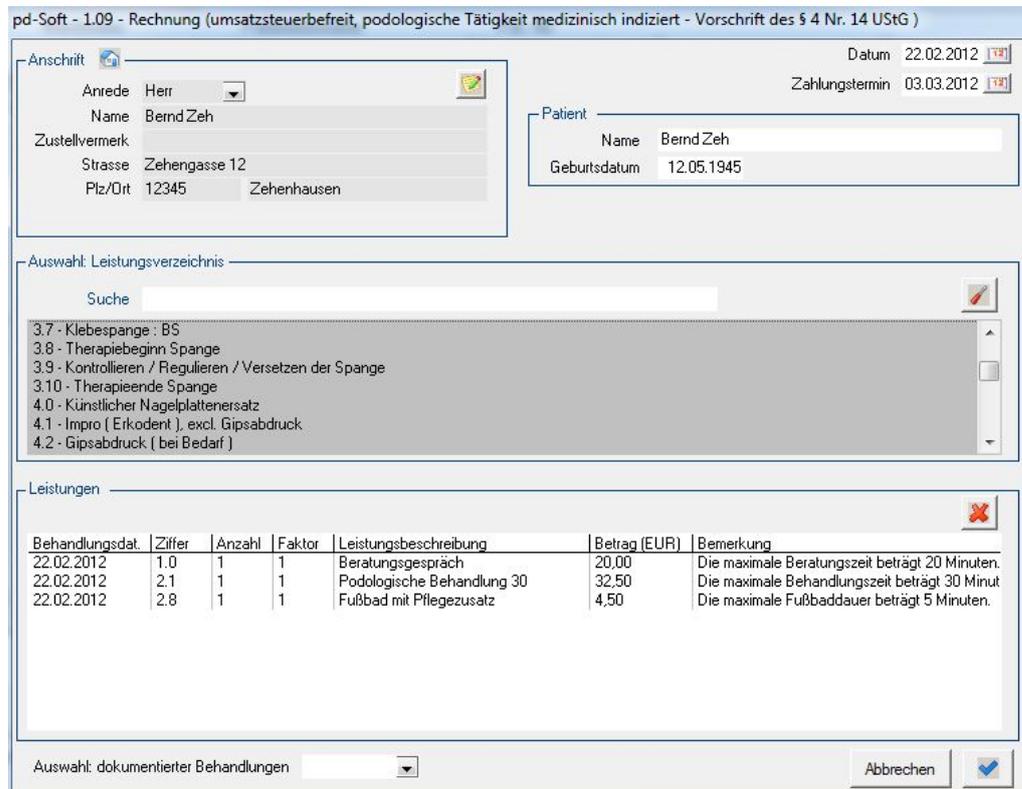


Sämtliche Stammdaten Ihrer Patienten (Anschrift und Patientendaten) übernimmt pd-Soft automatisch aus dem Patientendatensatz, den Sie vor Rechnungserstellung ausgewählt haben. Sie haben die Möglichkeit das Rechnungsdatum und den Zahlungstermin individuell zu verändern (standardmässig wird der Zahlungstermin 10 Tage nach dem ursprünglichen Rechnungsdatum gesetzt).

Nun wählen Sie über die Auswahl: Leistungsverzeichnis die Positionen per Doppelklick aus, die Sie in Rechnung stellen wollen. In Folge dessen erscheint der Dialog "Leistung bearbeiten".

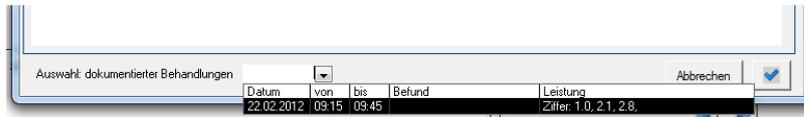


Hier wählen Sie das Behandlungsdatum (Sie können eine Rechnung für mehrere Behandlungen erstellen) aus, Ziffer und Betrag der Leistung werden aus dem Leistungsverzeichnis übernommen. Die Anzahl und der Faktor der Behandlung sind jeweils mit "1" vorbelegt. Sie können diese Werte selbstverständlich abändern. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit eine Bemerkung zu jeder Position zu hinterlegen. Sobald Sie alle Positionen erfasst haben bestätigen Sie die Rechnung mit dem „blauen Haken“.



Behandlungsdat.	Ziffer	Anzahl	Faktor	Leistungsbeschreibung	Betrag (EUR)	Bemerkung
22.02.2012	1.0	1	1	Beratungsgespräch	20,00	Die maximale Beratungszeit beträgt 20 Minuten.
22.02.2012	2.1	1	1	Podologische Behandlung 30	32,50	Die maximale Behandlungszeit beträgt 30 Minut
22.02.2012	2.8	1	1	Fußbad mit Pflegezusatz	4,50	Die maximale Fußbaddauer beträgt 5 Minuten.

Alternativ können Sie über den Punkt: „Auswahl: dokumentierter Behandlungen“ eine bereits erfasste Behandlung direkt in eine Rechnungserstellung übernehmen. Wählen Sie dazu das gewünschte Datum aus:



pd-Soft fragt nun ob Sie die Behandlung übernehmen möchten. Bestätigen Sie mit „Ja“.



Nun werden die in der Behandlung dokumentierten Leistungen in die Rechnung übernommen. Sie können hier nun Anpassungen vornehmen oder zusätzliche Leistungen erfassen.

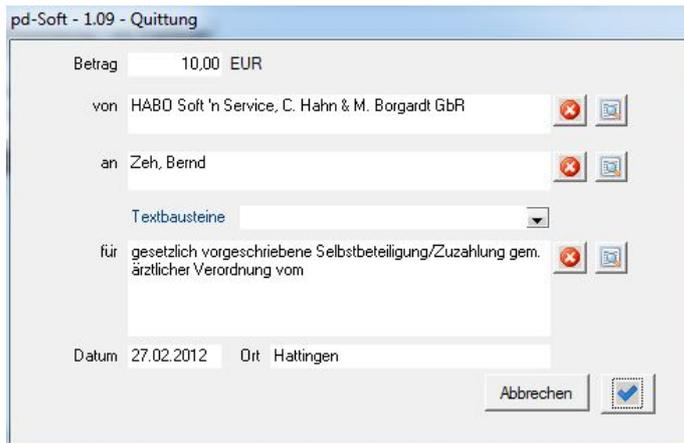
Nachdem alle Positionen erfasst sind, klicken Sie den blauen Haken an. pd-Soft erstellt die gewünschte Rechnung als PDF-Dokument.



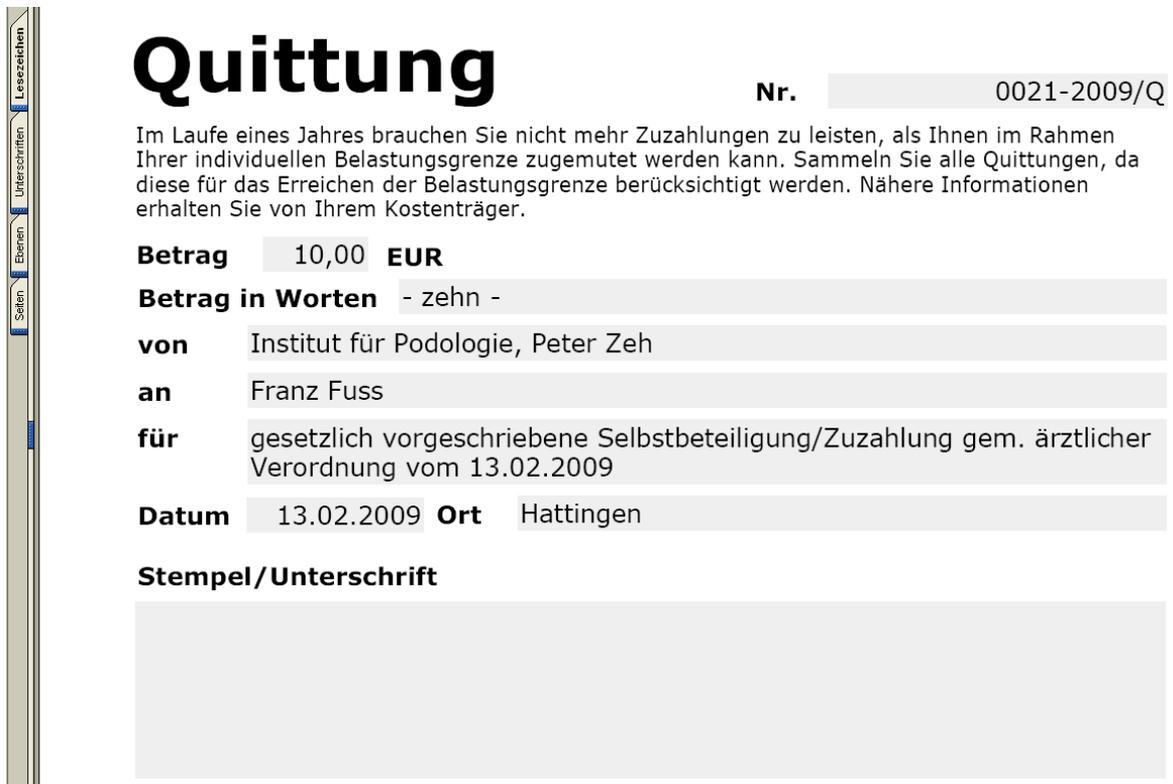
#### 4.5.1.2. Quittungen (Normal und Zuzahlungsquittung)

Quittungen werden nach einem ähnlichen Prinzip wie eine Rechnung erstellt. Wählen Sie dazu den entsprechenden Vorlagen-Eintrag. Bei den Quittungen wird zwischen einer Zuzahlungs-Quittung und einer Allgemeinen Quittung unterschieden. Auch bei den Quittungen öffnet sich ein Eingabefenster, in dem Sie die vorgegebenen Felder füllen.

Sobald Sie alle erforderlichen Angaben gemacht haben, klicken Sie auf den „blauen Haken“.



pd-Soft öffnet Ihnen die gewünschte Quittung als PDF und speichert auch diese im System ab, damit Sie später einen erneuten Duplikat-Ausdruck erstellen können.



**Quittung** Nr. 0021-2009/Q

Im Laufe eines Jahres brauchen Sie nicht mehr Zuzahlungen zu leisten, als Ihnen im Rahmen Ihrer individuellen Belastungsgrenze zugemutet werden kann. Sammeln Sie alle Quittungen, da diese für das Erreichen der Belastungsgrenze berücksichtigt werden. Nähere Informationen erhalten Sie von Ihrem Kostenträger.

**Betrag** 10,00 **EUR**

**Betrag in Worten** - zehn -

**von** Institut für Podologie, Peter Zeh

**an** Franz Fuss

**für** gesetzlich vorgeschriebene Selbstbeteiligung/Zuzahlung gem. ärztlicher Verordnung vom 13.02.2009

**Datum** 13.02.2009 **Ort** Hattingen

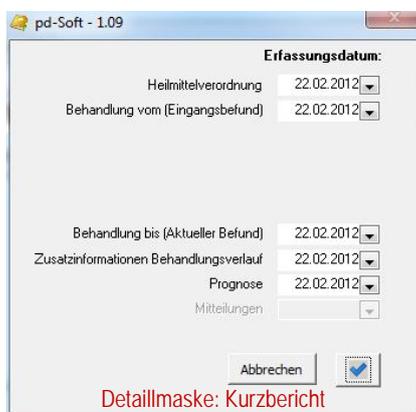
**Stempel/Unterschrift**

### 4.5.1.3. Therapieberichte

Der Therapiebericht stellt eine Besonderheit in pd-Soft dar. In der täglichen Praxis füllen Sie einen Therapiebericht vermutlich "mit der Hand" aus. Dies stellt einen erheblichen Aufwand dar. pd-Soft nimmt Ihnen diese Arbeit ab. Sie füllen die Anamnese- und Sonstigen Masken zu Ihrem Patienten und mit wenigen Mausklicks erhalten Sie einen vollständigen Therapiebericht (detailliert oder in Form eines Kurzberichtes).

Wichtig ist an dieser Stelle, dass sämtliche Masken zum Patienten mit den erforderlichen Daten gefüllt sind und Sie einen behandelnden Arzt hinterlegt haben.

Wählen Sie nun im Textsystem den Reiter „Arzt“ und hier aus den Vorlagen „Therapiebericht (Kurzbericht) oder (Detailliert)“. Es folgt eine Maske in der Sie die zugrunde liegenden Erfassungsdaten auswählen können (sofern mehrere vorliegen, sonst wählt pd-Soft die vorhanden Daten automatisch aus).



pd-Soft - 1.09

Erfassungsdatum:

Heilmittelverordnung 22.02.2012

Behandlung vom (Eingangsbefund) 22.02.2012

Behandlung bis (Aktueller Befund) 22.02.2012

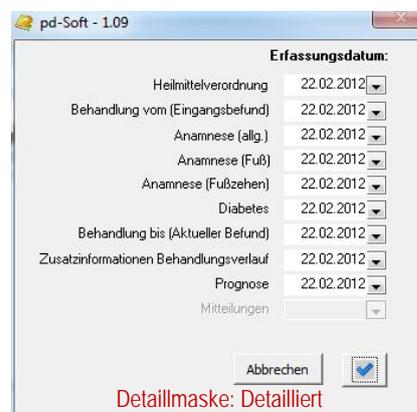
Zusatzinformationen Behandlungsverlauf 22.02.2012

Prognose 22.02.2012

Mitteilungen

Abbrechen

**Detailmaske: Kurzbericht**



pd-Soft - 1.09

Erfassungsdatum:

Heilmittelverordnung 22.02.2012

Behandlung vom (Eingangsbefund) 22.02.2012

Anamnese (allg.) 22.02.2012

Anamnese (Fuß) 22.02.2012

Anamnese (Fußzehen) 22.02.2012

Diabetes 22.02.2012

Behandlung bis (Aktueller Befund) 22.02.2012

Zusatzinformationen Behandlungsverlauf 22.02.2012

Prognose 22.02.2012

Mitteilungen

Abbrechen

**Detailmaske: Detailliert**



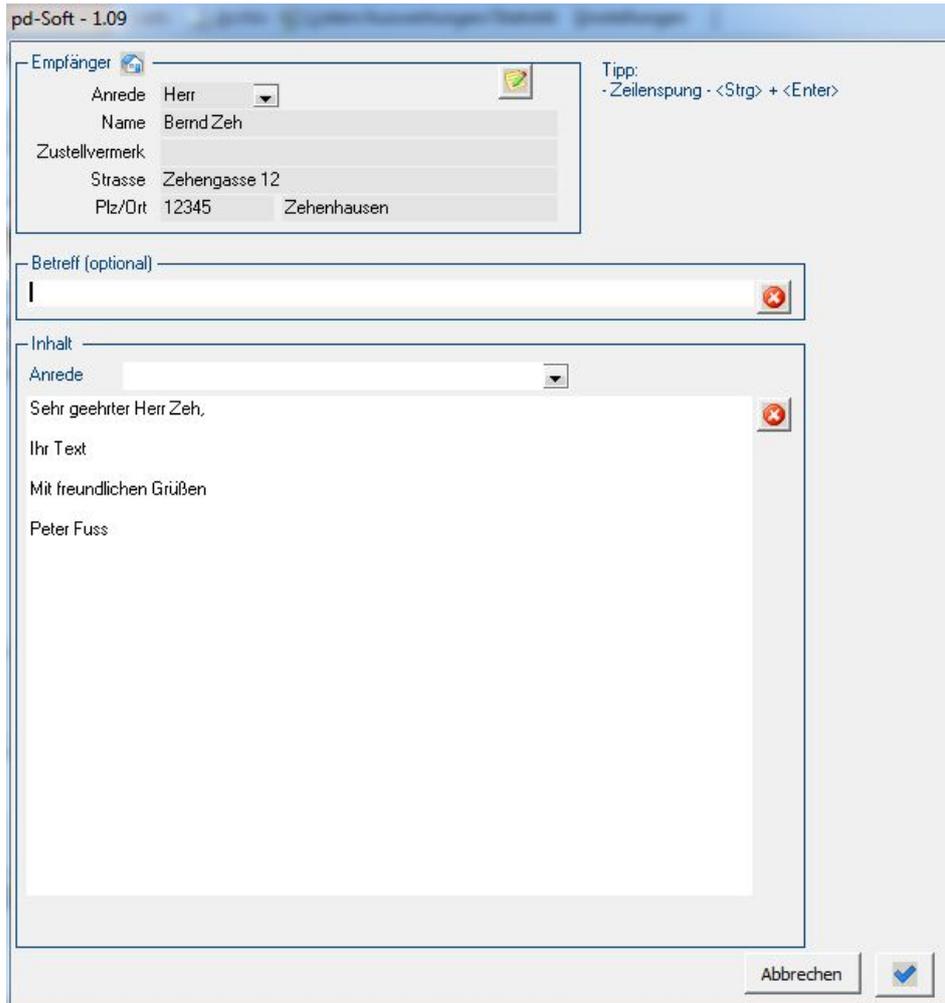
In dieser Maske wählen Sie über die Drop-Down-Menüs die gewünschten Daten aus und bestätigen Ihre Auswahl mit dem blauen Haken. Die zugrunde liegenden Daten werden in die Vorlage übernommen und der Therapiebericht generiert.

<p><b>Institut für Podologie</b></p> <p>Institut für Podologie - Winkelgasse 1a - 45529 Hattingen</p> <p>Herr Dr. Hubert Ridlerstr. 33 45529 Hattingen</p>	<p><b>Peter Zeh</b> <b>Winkelgasse 1a</b> <b>45529 Hattingen</b></p> <p>UST-IdNr.: 123456 IK: 11111111</p> <p>Tel.: 02324 12345678 Fax: 02324 12345679 Mobile: 0177 1234567 E-Mail: peter.zeh@online.de Internet: www.peter-zeh-und-fuss.de</p>								
<p>Patient: <b>Fuss, Franz (15.02.1952) - 12345 Fussballenhausen, Zehengasse 5</b></p> <p>Verordnungsdatum:</p> <p>Behandlungsbeginn: -ende: <b>noch offen</b></p>									
<p><b>Anamnese/Befund:</b></p> <p><u>Erkrankungen/Diagnosen:</u></p> <table border="0"> <tr> <td>Krankheiten</td> <td>Diabetes</td> </tr> <tr> <td>Infektionserkrankungen</td> <td>./.</td> </tr> <tr> <td>Allergien</td> <td>Haus-Staub Pollen</td> </tr> <tr> <td>Blutdruck</td> <td>normal</td> </tr> </table>		Krankheiten	Diabetes	Infektionserkrankungen	./.	Allergien	Haus-Staub Pollen	Blutdruck	normal
Krankheiten	Diabetes								
Infektionserkrankungen	./.								
Allergien	Haus-Staub Pollen								
Blutdruck	normal								

#### 4.5.1.4. Sonstige Korrespondenz (individuelle Briefe)

Desweiteren können Sie über pd-Soft individuelle Briefe und Sonstige Korrespondenz erstellen.

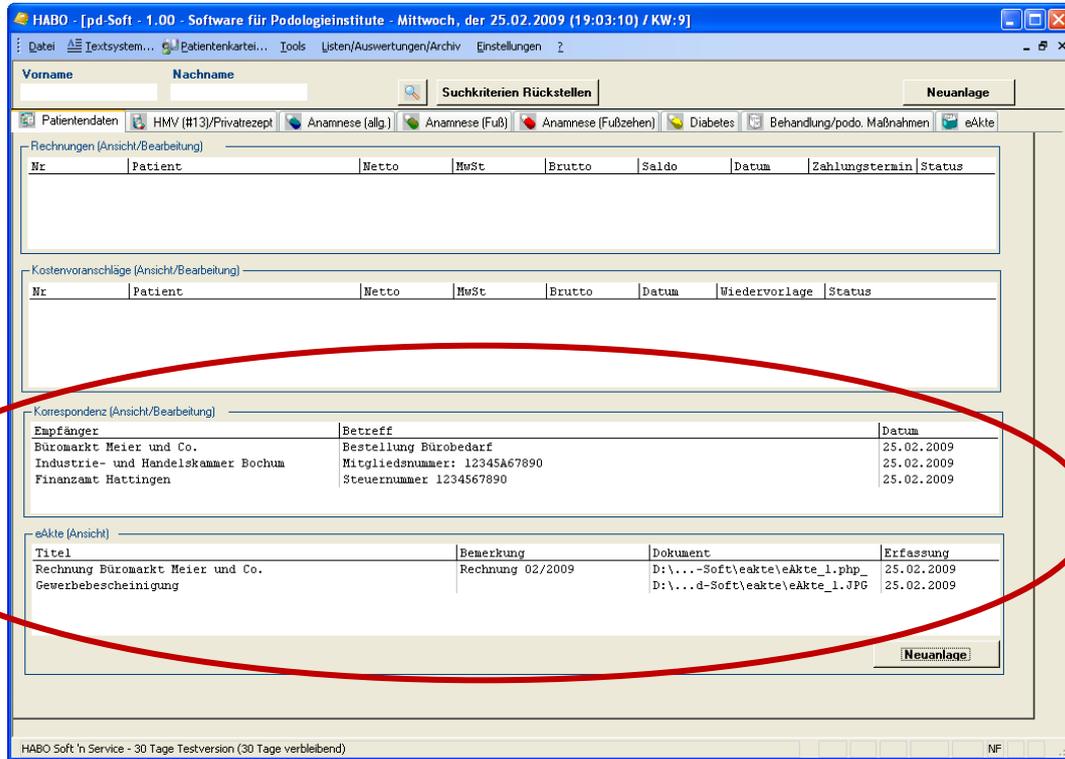
Bei diesen Anschreiben erhalten Sie entweder ein leeres Textfeld, in dem Sie Ihren Briefftext selbst erfassen können (individuelle Briefe) oder pd-Soft liefert Ihnen einen vorgefertigten Text, den Sie an Ihre Bedürfnisse anpassen können (wie beispielsweise die "Zuweisung an den behandelnden Arzt" oder das "Anschreiben zum Therapiebericht").



Bei diesen Vorlagen können Sie den Briefinhalt frei gestalten. Je nach Vorlagentyp (Arzt, Patient, Krankenkasse) wählt pd-Soft, den Eingaben des Patienten entsprechend, die Empfängeranschrift aus, d. h. wenn Sie zu Ihrem Kunden Karl Mustermann einen Brief an dessen Versicherer schreiben möchten, wählt pd-Soft die Adresse der zum Kunden hinterlegten Versicherung aus (beim Anschreiben an den Patienten bzw. den Arzt des Patienten wird identisch verfahren).



Tipp: Erstellen Sie doch alle individuellen Briefe die Sie versenden wollen (die nicht an einen Patienten, Arzt oder eine Krankenkasse gerichtet sind sondern z. B. an Ihr Finanzamt) ebenfalls über das Textsystem. Zu diesem Zweck erfassen Sie sich selbst als "Patient" und schreiben alle Briefe über Ihren Patienteneintrag oder legen dort andere Dokumente wie Eingangsrechnungen oder sonstige Unterlagen ab. Diese Vorgehensweise hat den großen Vorteil, dass Sie all diese Schriftwechsel sofort in der eAkte wiederfinden. So gehört die lästige Sucherei ein für allemal der Vergangenheit an.



The screenshot shows the HABO software interface. The title bar reads: "HABO - [pd-Soft - 1.00 - Software für Podologieinstitute - Mittwoch, der 25.02.2009 (19:03:10) / KW:9]". The menu bar includes: Datei, Textsystem..., Patientenkartei..., Tools, Listen/Auswertungen/Archiv, Einstellungen.

The main window displays patient data and various sections. A red oval highlights the "Korrespondenz (Ansicht/Bearbeitung)" section, which contains the following data:

Empfänger	Betreff	Datum
Büromarkt Meier und Co.	Bestellung Bürobedarf	25.02.2009
Industrie- und Handelskammer Bochum	Mitgliedsnummer: 12345A67890	25.02.2009
Finanzamt Hattingen	Steuernummer 1234567890	25.02.2009

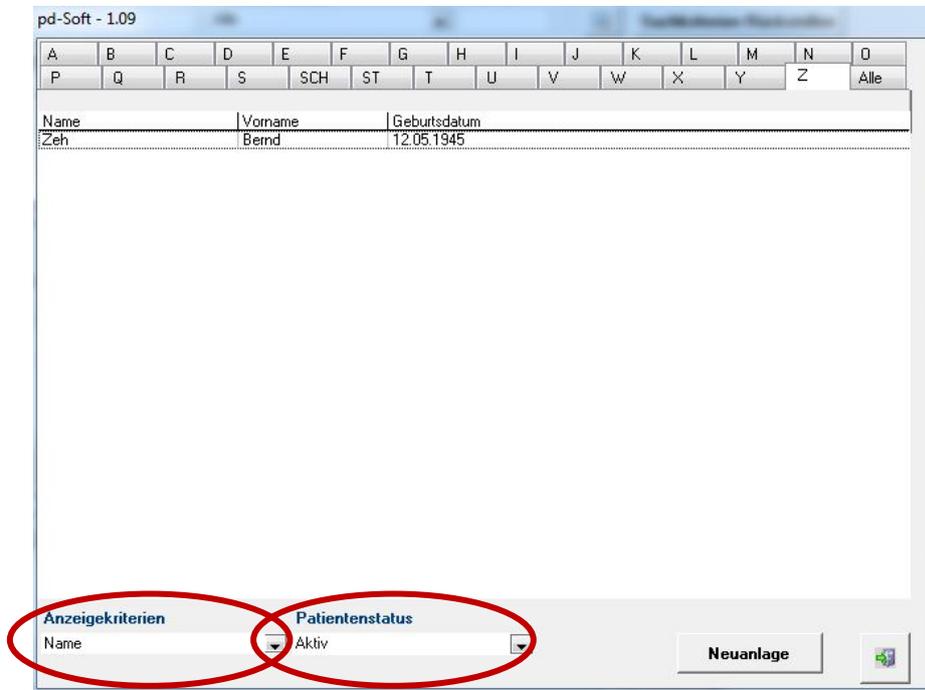
Below the correspondence section is the "eAkte (Ansicht)" section, which contains the following data:

Titel	Bemerkung	Dokument	Erfassung
Rechnung Büromarkt Meier und Co.	Rechnung 02/2009	D:\...\-Soft\eaakte\eaakte_1.php	25.02.2009
Gewerbebescheinigung		D:\...\d-Soft\eaakte\eaakte_1.JPG	25.02.2009

The status bar at the bottom reads: "HABO Soft 'n Service - 30 Tage Testversion (30 Tage verbleibend)" and "NF".

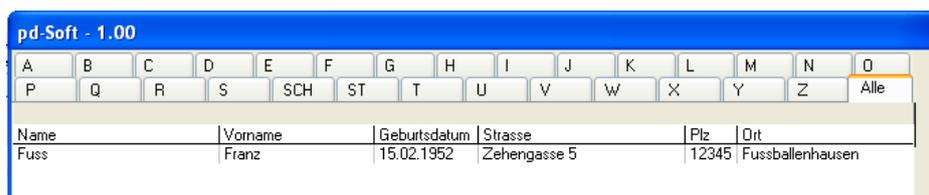
## 4.5.2. Patientenkartei

Die Patientenkartei bietet Ihnen eine schnelle Übersicht und Auswahlmöglichkeit über Ihren Patientenbestand und ist die Maske, die Ihnen direkt nach dem Start von pd-Soft angezeigt wird. Sie können die Maske aber auch jederzeit manuell über den Eintrag „Patientenkartei...“ aufrufen.



Über die Patientenkartei können Sie über eine alphabetische Sortierung einen Patienten suchen. Klicken Sie zu diesem Zweck auf den Anfangsbuchstaben des Nachnamens (in dem o. a. Beispiel ist dies der Buchstabe „Z“). Sie erhalten eine Auflistung aller Kunden, deren Nachnamen mit dem entsprechenden Buchstaben beginnen. Über einen Doppelklick auf den Patienten gelangen Sie in dessen Patientendaten. Über den Reiter „Alle“ werden Ihnen alle vorhandenen Patienten angezeigt. Auch hier ist die Auswahl eines Patienten per Doppelklick möglich.

Eine Besonderheit stellt der Punkt Anzeigekriterien dar. Hier haben Sie die Möglichkeit zwischen drei Kriterien zu wählen: Alle Kunden nach Name (angezeigt wird der Kundenvor- und Nachname nebst Geburtsdatum, Kunden mit bevorzugter Anschrift (angezeigt werden nur die Kunden, bei denen der Haken bei bevorzugte Adresse gesetzt ist) und alle erfassten Kunden (hier werden Ihnen alle erfassten Kunden angezeigt). Bei den beiden letzten Kriterien wird zusätzlich die erfasste Anschrift in der Patientenkarte angezeigt.



Über den Patientenstatus können Sie auswählen, ob Sie alle erfassten Patienten, nur aktive oder nur archivierte Patienten anzeigen lassen wollen.

### 4.5.3. Tools

Unter dem Menüpunkt Tools finden Sie hilfreiche Unterstützung.

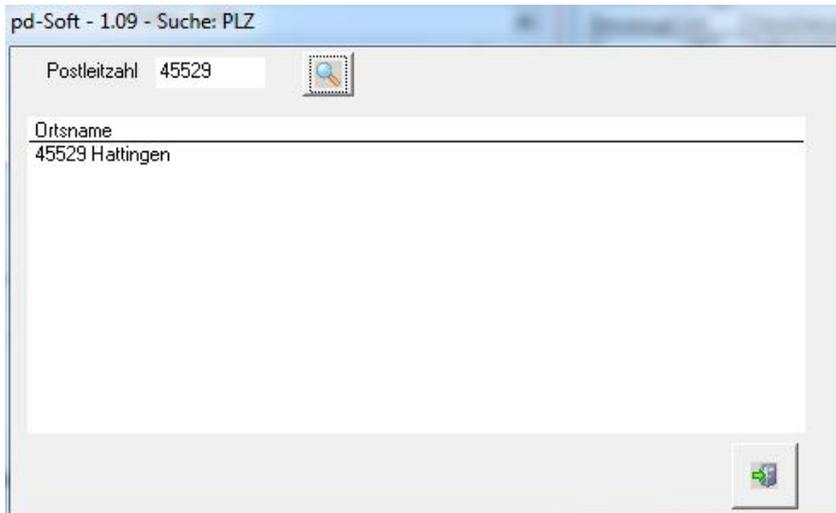
#### 4.5.3.1. Geburtstagsliste (Ifd. Monat und heute)

Die Geburtstagsliste liefert Ihnen alle Geburtstage des laufenden Monats bzw. des aktuellen Tages. Hier erhalten Sie schnell einen Überblick darüber, wem Sie möglicherweise in diesem Monat oder heute einen Geburtstagsgruß senden können.

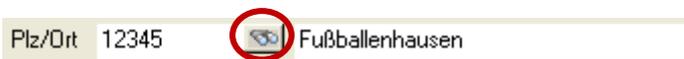
In dieser Auflistung werden Ihnen alle **aktiven** Patienten inkl. jeweiligem Geburtsdatum und Alter angezeigt, die im aktuellen Monat oder am aktuellen Tag Geburtstag haben. Durch einen Doppelklick auf den Patienten gelangen Sie in dessen Patientenkartei.

### 4.5.3.2. Suche: PLZ

Ist es Ihnen auch schon einmal passiert, dass Sie eine Postleitzahl sehen und nicht sofort wissen, welcher Ort sich dahinter verbirgt? Über diese Funktion finden Sie den Ort hinter der Postleitzahl. Dazu geben Sie die Postleitzahl in das entsprechende Feld ein und klicken auf die Lupe. Im unteren Bereich wird Ihnen dann der entsprechende Ort angezeigt.

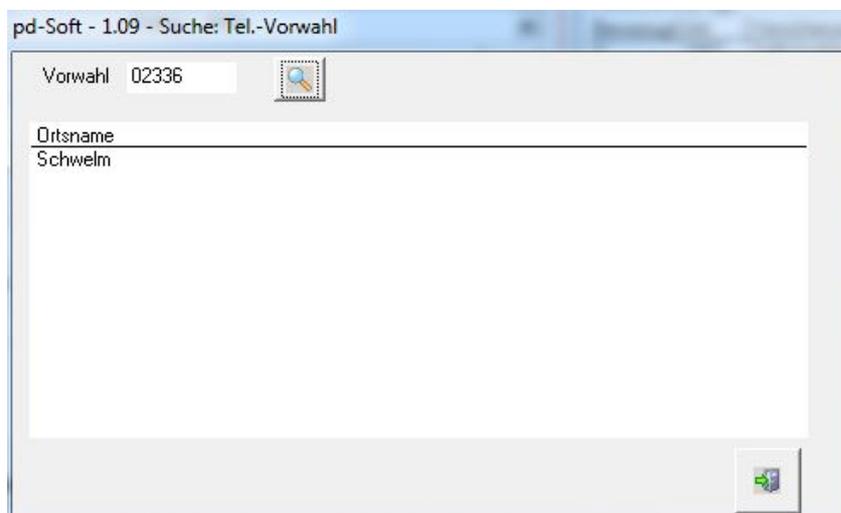


Tipp: Sie finden die PLZ-Suche auch als Hilfe bei der Adresserfassung zu Ihren Patienten. Klicken Sie dazu nach Eingabe der PLZ auf den Button zwischen PLZ und Ort. In dem dann folgenden Fenster machen Sie einen Doppelklick auf den gewünschten Ort. pd-Soft übernimmt den Ort automatisch.



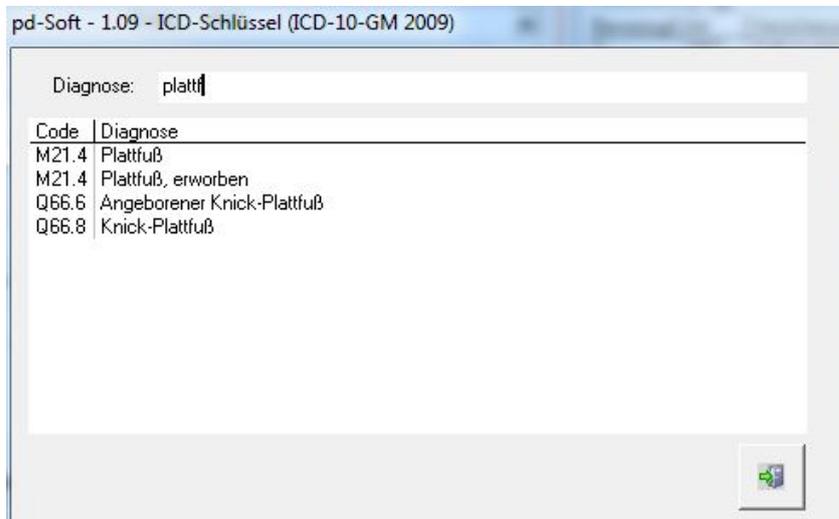
### 4.5.3.3. Suche: Tel.-Vorwahl

Was bei einer Postleitzahl passieren kann, gilt natürlich auch für eine Vorwahl. Sie kennen die Vorwahl aber nicht den dazugehörigen Ort? Durch Eingabe der Vorwahl und einen Klick auf die Lupe verrät Ihnen pd-Soft den entsprechenden Ortsnamen.



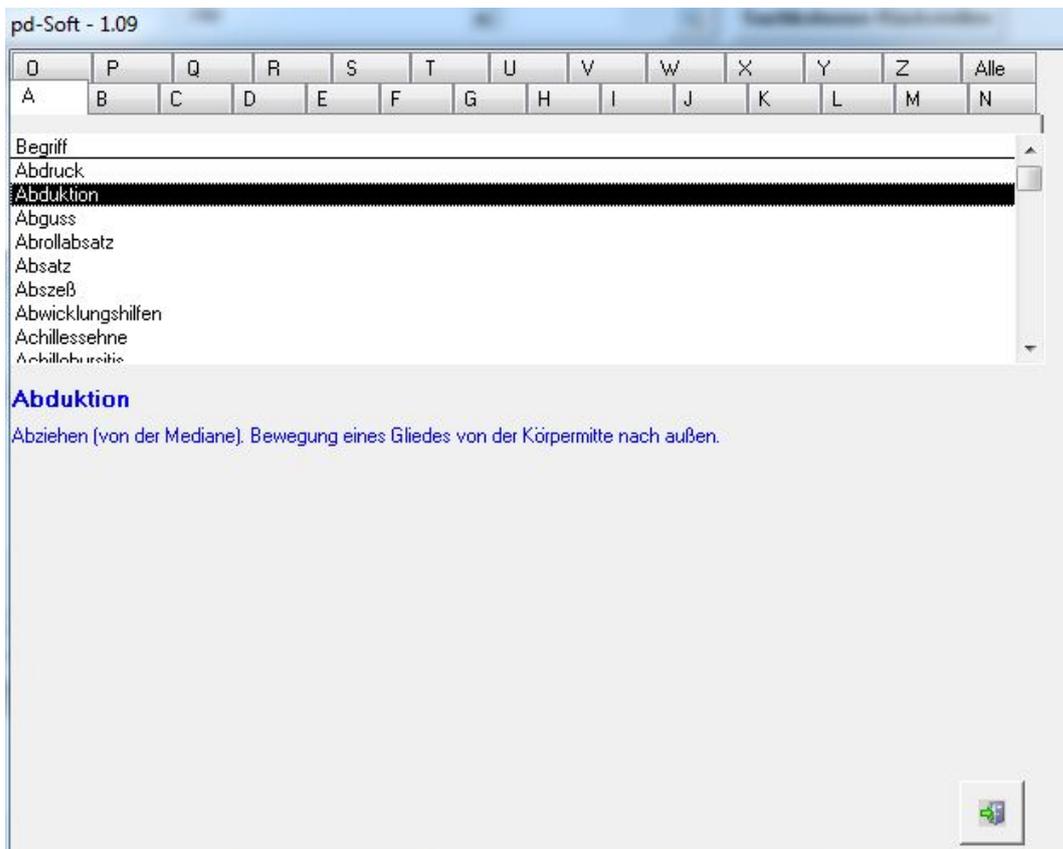
#### 4.5.3.4. Suche: ICD-Code

Über die Suche: ICD-Code (*International Classification of Disease*) finden Sie Diagnosen und den dazugehörigen ICD-Code. Sie können in das Suchfeld den Suchbegriff (z. B. Plattfuß) aber auch direkt den Code (z. B. M21.4) eintragen. In beiden Fällen liefert die Suchmaske ein Ergebnis.



#### 4.5.3.5. Lexikon

Mit dem Lexikon haben Sie ein medizinisches Nachschlagewerk. Hier werden die wichtigsten Begriffe erläutert. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass es sich hier um kein allumfassendes Werk handelt. Bei Bedarf werden wir mit einer neuen Version aber gerne weitere Begriffe einspielen.



### 4.5.3.6. Rechner

Über diese Funktion wird der unter Ihrem Betriebssystem integrierte Rechner geöffnet. Hier haben Sie schnell und einfach die Möglichkeit ein paar Rechenoperationen durchzuführen.



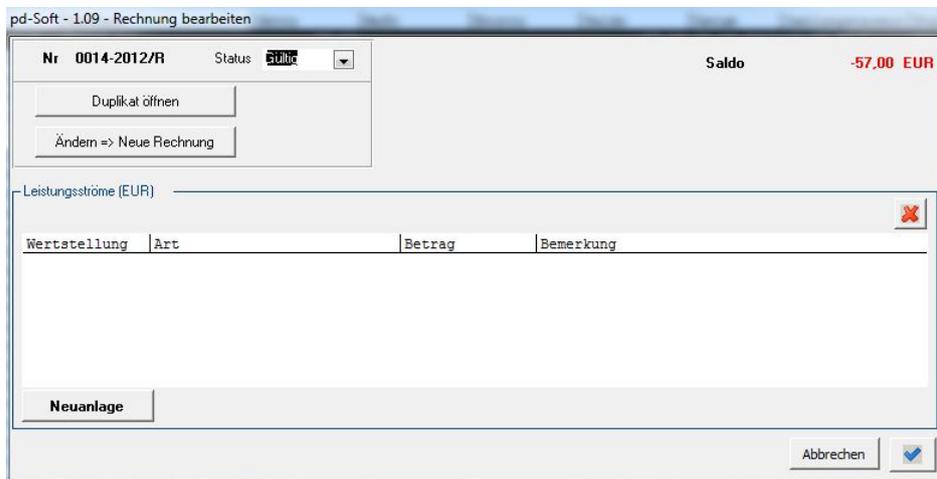
#### 4.5.4. Archiv

Über das „Archiv“ haben Sie die Möglichkeit alle erfassten Quittungen, Rechnungen und Kostenvorschläge zu verwalten. In einer ersten Aufstellung werden Ihnen alle erfassten Quittungen, Rechnungen oder Kostenvorschläge (absteigend geordnet nach der jeweiligen Nummer und dem jeweiligen Jahr) angezeigt. In der Aufstellung werden Ihnen bereits die Grundinformationen angezeigt. Durch einen Doppelklick auf den jeweiligen Eintrag haben Sie weitere Möglichkeiten diesen zu bearbeiten.



Nr	Patient	Netto	MwSt	Brutto	Saldo	Datum	Zahlungstermin	Status
0007-2009/R	Franz Fuss	20,00			-20,00	13.02.2009	23.02.2009	Gültig
0006-2009/R	Franz Fuss	42,68			-42,68	13.02.2009	23.02.2009	Gültig

Wenn Sie beispielsweise einen Doppelklick auf einen vorhandenen Rechnungseintrag machen, öffnet sich das folgende Fenster.



pd-Soft - 1.09 - Rechnung bearbeiten

Nr 0014-2012/R Status **Storno** Saldo -57,00 EUR

Duplikat öffnen

Ändern => Neue Rechnung

Leistungsströme (EUR)

Wertstellung	Art	Betrag	Bemerkung

Neuanlage

Abbrechen

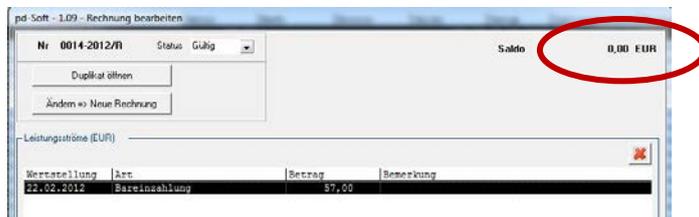
An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit, den Status der Rechnung von „Gültig“ auf „Storno“ zu setzen, wenn Sie die Rechnung ändern und neu ausstellen müssen. Über den Button „Duplikat öffnen“ erhalten Sie eine Kopie der erstellten Rechnung als PDF. Der Button „Ändern => Neue Liquidation“ öffnet das in Kapitel 4.4.8.1 - Rechnungen, vorgestellte Rechnungserstellungsmenü. Hier können Sie die Rechnung ergänzen oder verändern (beispielsweise Faktoren oder Anzahl erhöhen oder verringern aber auch neue Positionen erfassen oder Vorhandene löschen). Wenn Sie die veränderte Rechnung über den blauen Haken erstellen, wird eine **neue** Rechnung (mit neuer Rechnungsnummer) generiert und im Archiv abgelegt. Der Status der alten Rechnung wäre dann ggfls. auf „Storno“ abzuändern.

Bei Rechnungen gibt es als weitere Besonderheit die Möglichkeit, Leistungsströme einzutragen, d. h. wenn der Kunde eine Rechnung ganz oder teilweise begleicht, können Sie den Zahlungseingang hier verbuchen. Der jeweils verbleibende Saldo wird Ihnen in der Aufstellung und in der Detailinformation angezeigt.

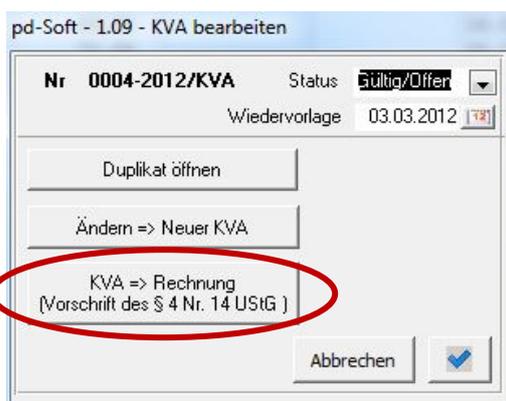
Durch einen Klick auf den Button „*Neuanlage*“ öffnet sich das Fenster „*Zahlungsströme bearbeiten*“. Hier tragen Sie die entsprechende Zahlung ein und bestätigen mit einem Klick auf den blauen Haken.



Der Saldo der Rechnung verändert sich in diesem Beispiel auf 0,00 EUR, die Rechnung ist vollständig bezahlt, der zugrunde liegende Leistungsstrom wird gespeichert und angezeigt. Möglich wären an dieser Stelle auch Teilzahlungen.



Für die Kostenvoranschläge gilt die gleiche Vorgehensweise, was den Status (hier gibt es allerdings noch den zusätzlichen Status „*Genehmigt*“), die Änderung oder den Druck eines Duplikates angeht. Allerdings gibt es bei den Kostenvoranschlägen zwei Besonderheiten. Hier haben Sie zum einen die Möglichkeit, ein Wiedervorlagdatum zu setzen (um ggfls. nochmal nachzuhören) und zum anderen die komfortable Option, aus einem Kostenvoranschlag direkt und mit wenigen Mausklicks eine Liquidation zu erstellen. Sobald Sie den Button „*KVA => Liquidation*“ klicken, öffnet sich das aus Kapitel 4.4.8.1 - Rechnungen bekannte Rechnungserstellungsmenü. Hier haben Sie die Möglichkeit, die aufgeführten Punkte zu verändern oder den Kostenvoranschlag "so wie er ist" in eine Rechnung zu überführen (zusätzlich wäre der Status des Kostenvoranschlages von „*Gültig*“ auf „*Genehmigt*“ zu ändern).



Für Quittungen können Sie den Status (Gültig/Storno) eintragen oder ein Duplikat (analog der Rechnungen und Kostenvoranschlägen) erstellen

## 4.5.5. Listen/Auswertungen/Statistik

Dieser Menüpunkt bietet Ihnen diverse Möglichkeiten, Listen und Auswertungen auf Knopfdruck zu erstellen.

### 4.5.5.1. Listen

Über „*Listen*“ können Sie eine Aufstellung von sämtlichen in pd-Soft erfassten Ärzten, Patienten, Krankenkassen/Versicherern oder dem Leistungsverzeichnis erstellen. Zusätzlich finden Sie hier die Geburtstagslisten (lfd. Monat und heute). Nach Auswahl der entsprechenden Option erstellt pd-Soft Ihnen eine PDF-Datei mit der gewünschten Auflistung.

### 4.5.5.2. Rechnungen

Über die Option „*Rechnungen*“ erhalten Sie detaillierte Rechnungsberichte auf Knopfdruck. Hier können Sie beispielsweise Auswertungen nach Rechnungsjahren, Monaten, Patienten, Zahlungsterminen oder Rechnungssalden erstellen. Nach Auswahl des jeweiligen Berichtes erscheint der gewünschte Bericht in Form einer PDF-Datei.

### 4.5.5.3. Sonstige

Über „*Sonstige*“ finden Sie Auswertungen zu Kostenvoranschlägen und Quittungen.

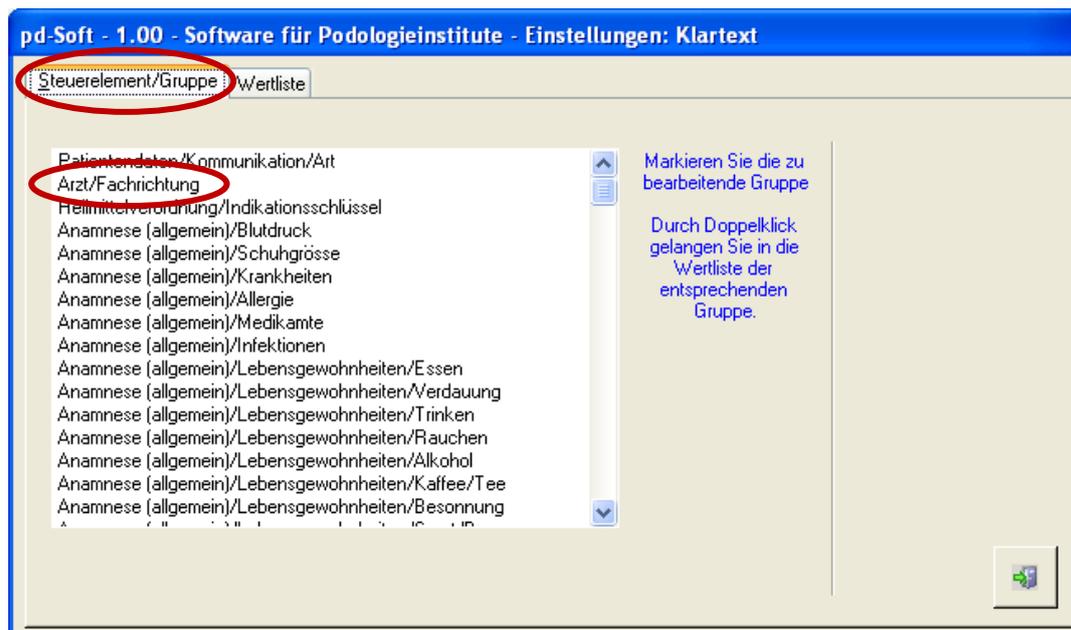
### 4.5.5.4. Statistiken/Analysen

Über diesen Punkt erstellen Sie Auswertungen zur Altersstruktur oder den Status Ihrer Patienten. Zusätzlich finden Sie hier aktuell einen Bericht zur Überprüfung Ihrer Patientendaten auf Vollständigkeit.

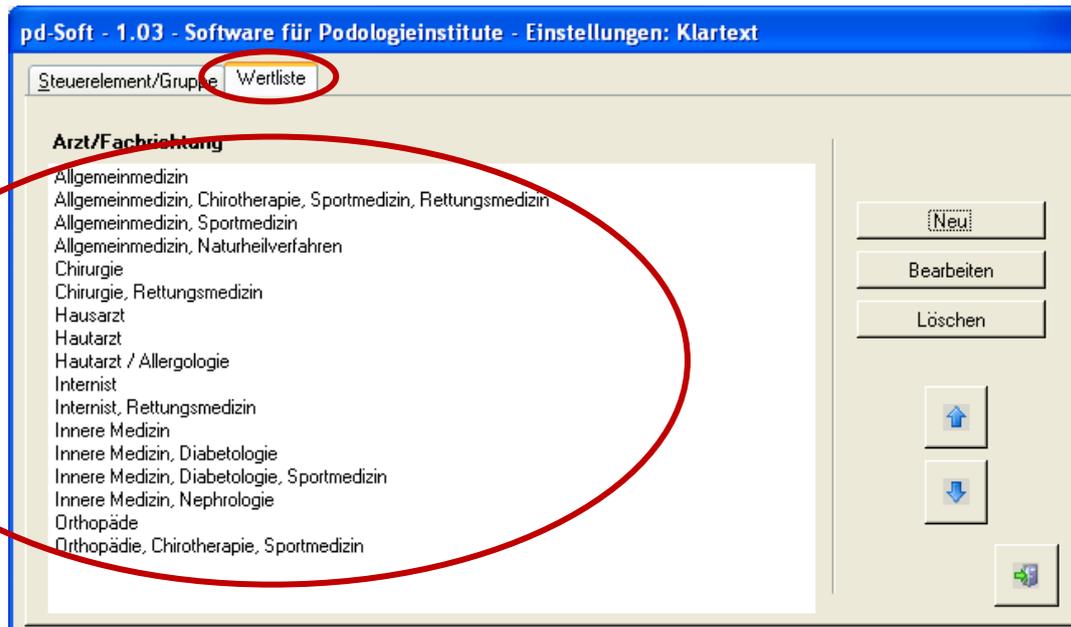
## 4.5.6. Einstellungen

Über den Menüpunkt „Einstellungen“ können Sie die Software an Ihre Bedürfnisse anpassen. Sie haben hier die Möglichkeit sämtliche Klartexte, vorgegebene Werte oder Textbausteine anzupassen. Wie Sie die Vorgaben abändern können, haben wir in Kapitel 4.2 - pd-Soft individualisieren bereits kurz erläutert.

An dieser Stelle möchten wir deshalb nur noch kurz auf die Besonderheiten, am Beispiel der Klartexte, eingehen. Wenn Sie die Option „Einstellungen“ und dann „Klartexte“ wählen sehen Sie folgende Eingabemaske:



Sie entscheiden sich in dieser Maske für ein Steuerelement bzw. eine Gruppe von Klartexten, die Sie verändern möchten. Dazu klicken Sie den Eintrag, mit einem Doppelklick an oder wählen den Eintrag mit einem einfachen Klick aus und wählen dann den Reiter „Wertliste“. Nun können Sie die hinter der Gruppe liegenden Werte verändern.



In der Werteliste sehen Sie, welche "Werte" einem Steuerelement bzw. einer Gruppe zugeordnet sind. In unserem Beispiel (Arzt/Fachrichtung) sind das die Werte: Hausarzt, Chirurgie und Hautarzt. Über die o. a. Maske können Sie die Liste mit neuen Einträgen ergänzen, vorhandene Einträge abändern oder löschen. Über die beiden blauen Pfeile können Sie die Reihenfolge der Einträge verändert. Markieren Sie dazu beispielsweise den Eintrag "Hausarzt" und klicken Sie einmal auf den nach unten zeigenden blauen Pfeil. Der Eintrag "Hausarzt" wird zwischen die beiden anderen Einträge geschoben, die Folge ist, dass in allen Feldern, in denen dieses Steuerelement auftaucht die Reihenfolge nicht mehr Hausarzt, Chirurgie und Hautarzt sondern Chirurgie, Hausarzt und Hautarzt ist.

Sollten bei der Bearbeitung und Anpassung Fragen oder Unsicherheiten auftauchen, dann sind wir für Sie da.

## 4.5.7. ?

### 4.5.7.1. Über

Hier finden Sie Angaben zu uns und zur installierten Version von pd-Soft. Zusätzlich wird Ihnen hier ein Update-Hinweis für das Zeit-Lizenz-Modell angezeigt.



#### 4.5.7.2. Update (nur in der Test- und Lizenz-Modell-Version)

Bitte beachten Sie, dass die Update Funktion im Rahmen einer Zeit-Lizenz spätestens alle 30 Tage durchgeführt werden muss. Sollten Sie die Update-Funktion länger als 30 Tage nicht ausführen, verwehrt Ihnen pd-Soft den Zugriff, bis Sie ein Update durchgeführt haben. Innerhalb welcher Zeit Sie wieder ein Update ausführen müssen, sehen Sie am unteren Rand von pd-Soft:

Vollversion (Zeit-Lizenz) - Updatehinweis: Bitte führen Sie innerhalb der nächsten 30 Tage ein Update aus.

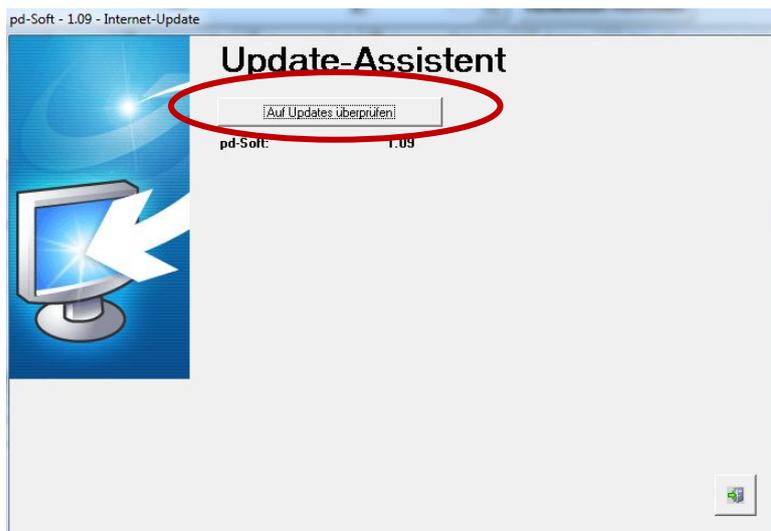
Alternativ finden Sie diese Informationen auch unter *"?" "Über"*.

Wenn Sie Ihre Zeit-Lizenz gekündigt haben, verwehrt pd-Soft Ihnen ab Erreichen des Beendigungsdatums ebenfalls den Zugriff auf das Programm (Sie haben dann die Möglichkeit Ihre Patientendaten zu exportieren).

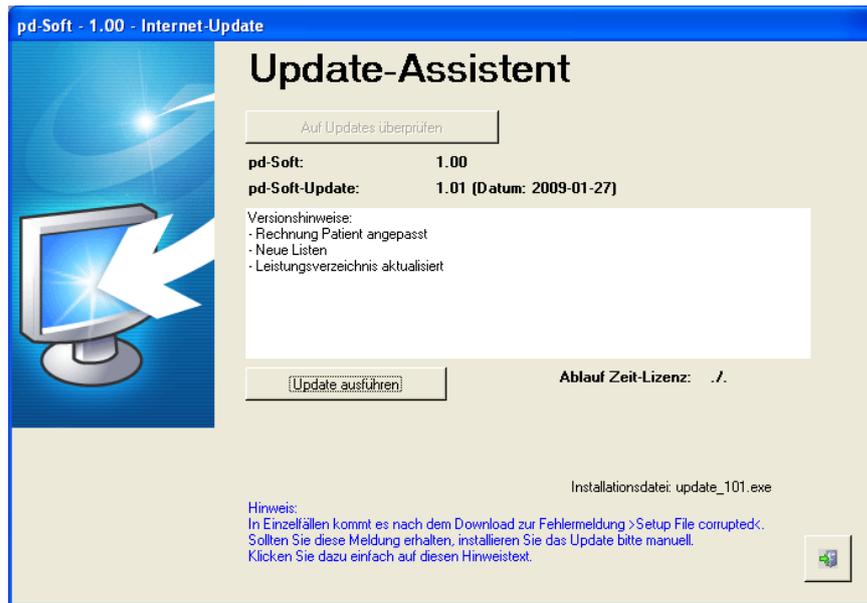
Über den Menüpunkt *„?“ „Update“* können Sie pd-Soft aktuell und auf dem neuesten Stand halten.

**Voraussetzung für diese Option ist ein vorhandener Online-Zugang (Internet).**

Klicken Sie zu diesem Zweck auf den Button *„Auf Updates überprüfen“*



pd-Soft prüft ob eine neue Version für Sie bereitsteht. Wenn Ihre Software bereits auf dem aktuellsten Stand ist, erscheint die Meldung, dass keine neue Version verfügbar ist.



Der Update-Assistent zeigt Ihnen Versionshinweise zur jeder neuen Version, so erkennen Sie auf einen Blick, welche Änderungen in pd-Soft durchgeführt werden. Über einen Klick auf den Button „Update ausführen“ lädt pd-Soft das aktuelle Update auf Ihren Rechner herunter. Nach erfolgreichem Download schließen Sie pd-Soft, der Update-Assistent startet das Update automatisch.

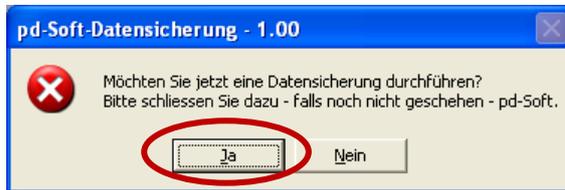
In einzelnen Fällen kommt es vor, dass nach Beendigung von pd-Soft das Update nicht gestartet werden kann. Es erscheint dann folgende Fehlermeldung:



In diesen Fällen folgen Sie bitte den blauen Anweisungen im unteren Bereich des Update-Fensters und laden das Update manuell herunter.

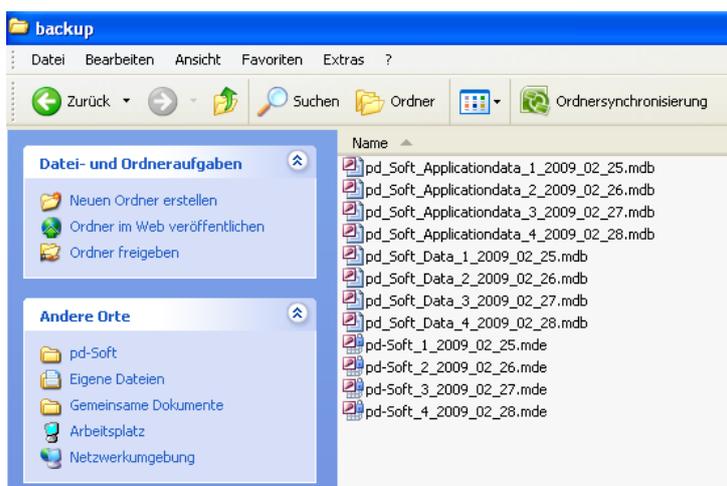
## 4.6. Datensicherung

Wir empfehlen Ihnen eine regelmäßige Datensicherung durchzuführen. Um die Datensicherung zu starten schließen Sie bitte die Anwendung pd-Soft. Im Anschluss gelangen Sie über „Start“ „Alle Programme“ „pd-Soft“ „Tools“ zur *Datensicherungsoption* „pd-Soft Datensicherung“.



Die gesicherten Dateien finden Sie anschließend in dem angezeigten Ordner (der Speicherort ist abhängig von Ihrem Installationsordner).

pd-Soft erstellt mit jeder Datensicherung die angezeigten Dateien neu. Wir empfehlen Ihnen, lediglich die letzten drei bis vier Datensicherungen auf Ihrer Festplatte zu belassen und alle älteren regelmäßig zu löschen, da ansonsten ein enormer Speicherbedarf für die Sicherungen entsteht. Da die Sicherungsdateien fortlaufend nummeriert werden, können Sie leicht erkennen, welche die aktuellsten Dateien sind.



Um auf einen Festplattendefekt vorbereitet zu sein, empfehlen wir Ihnen die Daten zusätzlich extern zu sichern (z. B. auf einem USB-Stick oder einer CD). Dazu sollten die Ordner "...pd-soft\backup\" und "...pd-soft\akte\" kopiert werden.

